PL ISSN 0867-2954

# DZIENNIK URZĘDOWY
## WOJEWÓDZTWA TARNOWSKIEGO

Tarnów, dnia 18 listopada 1996 r Nr 18.



---

### 116.
### ROZPORZĄDZENIE NR 35/96
### WOJEWODY TARNOWSKIEGO
### z dnia 15 listopada 1996 r.

**o uchyleniu rozporządzenia w sprawie zwalczania wścieklizny u zwierząt na terenie niektórych miejscowości w województwie tarnowskim.**

Na podstawie art. 26 lit. o) rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 22 sierpnia 1927 r. o zwalczaniu zaraźliwych chorób zwierzęcych (Dz. U. Nr 77, poz. 673 i Nr 114, poz. 975, z 1928 r. Nr 26, poz. 229, z 1932 r. Nr 26, poz. 229, Nr 60, poz. 573 i Nr 67, poz. 622, z 1934 r. Nr 110, poz. 976, z 1938 r. Nr 27, poz. 245, z 1948 r. Nr 49, poz. 373, z 1951 r. Nr 1, poz. 4) zarządza się, co następuje:

§ 1. Uznaje się za wolne od wścieklizny zwierząt z terenu Gminy Wierzchosławice miejscowości: Kępa Bogumiłowicka, Os-

trów, Wierzchosławice, Gosławice, Bogumiłowice i teren Miasta Tarnowa.

§ 2. Traci moc rozporządzenie Nr 13/96 Wojewody Tarnowskiego z dnia 15 kwietnia 1996 r. w sprawie zwalczania wścieklizny u zwierząt na terenie niektórych miejscowości w województwie tarnowskim (Dz. Urz. Woj. Tarn. Nr 5, poz. 24) w części opisanej w § 1.

§ 3. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnowskiego.

**WOJEWODA**
**mgr inż. Wiesław WODA**

## 117.
## ZARZĄDZENIE Nr 55/96
## WOJEWODY TARNOWSKIEGO
## z dnia 5 listopada 1996 r.

**w sprawie wyborów uzupełniających do Rady Gminy w Trzcianie.**

Na podstawie art. 111 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. - Ordynacja wyborcza do rad gmin (Dz. U. z 1996 r. Nr 84, poz. 387) w związku z uchwałą Nr XV/85/96 Rady Gminy w Trzcianie z dnia 21 października 1996 r. w sprawie wygaśnięcia mandatu radnego, po porozumieniu z Wojewódzkim Komisarzem Wyborczym - postanawia się, co następuje:

§ 1.1. Zarządza się przeprowadzenie wyborów uzupełniających w okręgu wyborczym Nr 10 do Rady Gminy w Trzcianie.

2. Datę wyborów wyznacza się na niedzielę 15 grudnia 1996 r.

§ 2. Dni, w których upływają terminy wykonania czynności wyborczych określa kalendarz stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnowskiego.

**WOJEWODA**
**wz. Ryszard PÓŁTORAK**
**WICEWOJEWODA**

**Załącznik**
**do zarządzenia Nr 55/96**
**Wojewody Tarnowskiego**
**z dnia 5 listopada 1996 r.**

## KALENDARZ WYBORCZY
### wyborów uzupełniających w okręgu wyborczym Nr 10, do Rady Gminy w Trzcianie -

**w dniu 15 grudnia 1996 r.**

| Dzień, w którym upływa termin wykonania czynności wyborczych | Treść czynności |
|---|---|
| do 8 listopada 1996 r. | - podanie do wiadomości wyborców, przez rozplakatowanie obwieszczenia zarządzenia Wojewódzkiego Komisarza Wyborczego ustalającego granicę okręgu jednomandatowego i siedzibę Gminnej Komisji Wyborczej,<br>- powołanie przez Wojewódzkiego Komisarza Wyborczego Gminnej Komisji Wyborczej |
| do 22 listopada 1996 r. | - zgłaszanie do zarejestrowania Gminnej Komisji Wyborczej kandydatów na radnych |
| do 29 listopada 1996 r. | - powołanie przez Gminną Komisję Wyborczą Obwodowej Komisji Wyborczej |
| do 2 grudnia 1996 r. | - podanie do wiadomości wyborców, przez rozplakatowanie obwieszczenia, uchwały Gminnej Komisji Wyborczej o granicach obwodu głosowania, jego numerze i siedzibie Obwodowej Komisji Wyborczej |
| do 3 grudnia 1996 r. | - wyłożenie spisów wyborców do publicznego wglądu. |
| do 3 grudnia 1996 r. | - podanie do publicznej wiadomości przez Obwodową Komisję Wyborczą w drodze rozplakatowania, obwieszczenia Gminnej Komisji Wyborczej zawierającego informację o zarejestrowanych kandydatach na radnych. |
| do 9 grudnia 1996 r. | - składanie wniosków przez wyborców nigdzie nie zameldowanych o wpisanie do spisu wyborców właściwego dla miejsca aktualnego pobytu |
| 15 grudnia 1996 r. | - głosowanie |

118.
# ZARZĄDZENIE NR 56/96 WOJEWODY TARNOWSKIEGO
## z dnia 5 listopada 1996 r.

**w sprawie wyborów uzupełniających do Rady Gminy w Iwkowej.**

Na podstawie art. 111 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. - Ordynacja wyborcza do rad gmin (Dz. U. z 1996 r. Nr 84, poz. 387) w związku z uchwałą Nr XXI/58/96 Rady Gminy w Iwkowej z dnia 29 października 1996 r. w sprawie wygaśnięcia mandatu radnego, po porozumieniu z Wojewódzkim Komisarzem Wyborczym - postanawia się, co następuje:

§ 1.1. Zarządza się przeprowadzenie wyborów uzupełniających w okręgu wyborczym Nr 18 do Rady Gminy w Iwkowej.

2. Datę wyborów wyznacza się na niedzielę **15 grudnia 1996 r.**

§ 2. Dni, w których upływają terminy wykonania czynności wyborczych określa kalendarz stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnowskiego.

**WOJEWODA**
**wz. Ryszard PÓŁTORAK**
**WICEWOJEWODA**

Załącznik
do zarządzenia Nr 55/96
Wojewody Tarnowskiego
z dnia 5 listopada 1996 r.

**KALENDARZ WYBORCZY**
**wyborów uzupełniających w okręgu wyborczym Nr 18, do Rady Gminy w Iwkowej -**

**w dniu 15 grudnia 1996 r.**

| Dzień, w którym upływa termin wykonania czynności wyborczych | Treść czynności |
|---|---|
| do 8 listopada 1996 r. | - podanie do wiadomości wyborców, przez rozplakatowanie obwieszczenia zarządzenia Wojewódzkiego Komisarza Wyborczego ustalającego granicę okręgu jednomandatowego i siedzibę Gminnej Komisji Wyborczej.<br>- powołanie przez Wojewódzkiego Komisarza Wyborczego Gminnej Komisji Wyborczej |
| do 22 listopada 1996 r. | - zgłaszanie do zarejestrowania Gminnej Komisji Wyborczej kandydatów na radnych |
| do 29 listopada 1996 r. | - powołanie przez Gminną Komisję Wyborczą Obwodowej Komisji Wyborczej |
| do 2 grudnia 1996 r. | - podanie do wiadomości wyborców, przez rozplakatowanie obwieszczenia, uchwały Gminnej Komisji Wyborczej o granicach obwodu głosowania, jego numerze i siedzibie Obwodowej Komisji Wyborczej |
| do 3 grudnia 1996 r. | - wyłożenie spisów wyborców do publicznego wglądu. |
| do 3 grudnia 1996 r. | - podanie do publicznej wiadomości przez Obwodową Komisję Wyborczą w drodze rozplakatowania, obwieszczenia Gminnej Komisji Wyborczej zawierającego informację o zarejestrowanych kandydatach na radnych |
| do 9 grudnia 1996 r. | - składanie wniosków przez wyborców nigdzie nie zameldowanych o wpisanie do spisu wyborców właściwego dla miejsca aktualnego pobytu |
| 15 grudnia 1996 r. | - głosowanie |

**119.**
**ZARZĄDZENIE NR 57/96**
**WOJEWODY TARNOWSKIEGO**
**z dnia 5 listopada 1996 r.**

**w sprawie wyborów uzupełniających do Rady Miejskiej w Tuchowie.**

Na podstawie art. 111 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. - Ordynacja wyborcza do rad gmin (Dz. U. z 1996 r. Nr 84, poz. 387) w związku z uchwałą Nr XXII/241/96 Rady Miejskiej w Tuchowie z dnia 23 października 1996 r. w sprawie stwierdzenia wygaśnięcia mandatu radnego, po porozumieniu z Wojewódzkim Komisarzem Wyborczym - postanawia się, co następuje:

§ 1.1. Zarządza się przeprowadzenie wyborów uzupełniających w okręgu wyborczym Nr 12 do Rady Miejskiej w Tuchowie.

2. Datę wyborów wyznacza się na niedzielę 15 grudnia 1996 r.

§ 2. Dni, w których upływają terminy wykonania czynności wyborczych określa kalendarz stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnowskiego.

WOJEWODA
wz. Ryszard PÓŁTORAK
WICEWOJEWODA

**Załącznik**
**do zarządzenia Nr 57/96**
**Wojewody Tarnowskiego**
**z dnia 5 listopada 1996 r.**

**KALENDARZ WYBORCZY**
**wyborów uzupełniających w okręgu wyborczym Nr 12, do Rady Miejskiej**

**w dniu 15 grudnia 1996 r.**

| Dzień, w którym upływa termin wykonania czynności wyborczych | Treść czynności |
|---|---|
| do 8 listopada 1996 r. | - podanie do wiadomości wyborców, przez rozplakatowanie obwieszczenia zarządzenia Wojewódzkiego Komisarza Wyborczego ustalającego granicę okręgu jednomandatowego i siedzibę Miejskiej Komisji Wyborczej.<br>- powołanie przez Wojewódzkiego Komisarza Wyborczego Miejskiej Komisji Wyborczej |
| do 22 listopada 1996 r. | - zgłaszanie do zarejestrowania Miejskiej Komisji Wyborczej kandydatów na radnych |
| do 29 listopada 1996 r. | - powołanie przez Miejską Komisję Wyborczą Obwodowej Komisji Wyborczej |
| do 2 grudnia 1996 r. | - podanie do wiadomości wyborców, przez rozplakatowanie obwieszczenia, uchwały Miejskiej Komisji Wyborczej o granicach obwodu głosowania, jego numerze i siedzibie Obwodowej Komisji Wyborczej |
| do 3 grudnia 1996 r. | - wyłożenie spisów wyborców do publicznego wglądu. |
| do 3 grudnia 1996 r. | - podanie do publicznej wiadomości przez Obwodową Komisję Wyborczą w drodze rozplakatowania, obwieszczenia Miejskiej Komisji Wyborczej zawierającego informację o zarejestrowanych kandydatach na radnych. |
| do 9 grudnia 1996 r. | - składanie wniosków przez wyborców nigdzie nie zameldowanych o wpisanie do spisu wyborców właściwego dla miejsca aktualnego pobytu |
| 15 grudnia 1996 r. | - głosowanie |

## 120.
## ZARZĄDZENIE NR 58/96
## WOJEWODY TARNOWSKIEGO
## z dnia 15 listopada 1996 r.

**w sprawie wyborów uzupełniających do Rady Miejskiej w Radomyślu Wielkim.**

Na podstawie art. 111 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. - Ordynacja wyborcza do rad gmin (Dz. U. z 1996 r. Nr 84, poz. 387) w związku z uchwałą Nr XIX/124/96 Rady Miejskiej w Radomyślu Wielkim z dnia 29 października 1996 r. w sprawie wygaśnięcia mandatu radnego. po porozumieniu z Wojewódzkim Komisarzem Wyborczym - postanawia się, co następuje:

§ 1.1. Zarządza się przeprowadzenie wyborów uzupełniających w okręgu wyborczym Nr 7 do Rady Miejskiej w Radomyślu Wielkim.

2. Datę wyborów wyznacza się na niedzielę 12 stycznia 1997 r.

§ 2. Dni, w których upływają terminy wykonania czynności wyborczych określa kalendarz stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnowskiego.

**WOJEWODA**
**wz. Ryszard PÓŁTORAK**
**WICEWOJEWODA**

**Załącznik**
**do zarządzenia Nr 58/96**
**Wojewody Tarnowskiego**
**z dnia 15 listopada 1996 r.**

## KALENDARZ WYBORCZY
**wyborów uzupełniających w okręgu wyborczym Nr 7, do Rady Miejskiej w Radomyślu Wielkim w dniu 12 stycznia 1997 r.**

| Dzień, w którym upływa termin wykonania czynności wyborczych | Treść czynności |
|---|---|
| do 20 listopada 1996 r. | - podanie do wiadomości wyborców, przez rozplakatowanie obwieszczenia zarządzenia Wojewódzkiego Komisarza Wyborczego ustalającego granicę okręgu jednomandatowego i siedzibę Miejskiej Komisji Wyborczej,<br>- powołanie przez Wojewódzkiego Komisarza Wyborczego Miejskiej Komisji Wyborczej |
| do 10 grudnia 1996 r. | - zgłaszanie do zarejestrowania Miejskiej Komisji Wyborczej kandydatów na radnych |
| do 18 grudnia 1996 r. | - powołanie przez Miejską Komisję Wyborczą Obwodowej Komisji Wyborczej |
| do 20 grudnia 1996 r. | - podanie do wiadomości wyborców, przez rozplakatowanie obwieszczenia, uchwały Miejskiej Komisji Wyborczej o granicach obwodu głosowania, jego numerze i siedzibie Obwodowej Komisji Wyborczej |
| do 23 grudnia 1996 r. | - wyłożenie spisów wyborców do publicznego wglądu. |
| do 23 grudnia 1996 r. | - podanie do publicznej wiadomości przez Obwodową Komisję Wyborczą w drodze rozplakatowania, obwieszczenia Miejskiej Komisji Wyborczej zawierającego informację o zarejestrowanych kandydatach na radnych. |
| do 30 grudnia 1996 r. | - składanie wniosków przez wyborców nigdzie nie zameldowanych o wpisanie do spisu wyborców właściwego dla miejsca aktualnego pobytu |
| 12 stycznia 1997 r. | - głosowanie |

**121.**
**UCHWAŁA NR XXI/111/96**
**RADY GMINY W BOCHNI**
**z dnia 10 września 1996 r.**

**w sprawie ustalenia i ogłoszenia jednolitego tekstu Statutu Gminy Bochnia.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 1 ustawy z dnią 8 marcą 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 z późn. zm.) i art. 10 ust. 3 ustawy z dnia 9 września 1995 r. o zmianie ustawy o samorządzie terytorialnym oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 124, poz. 601) - Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się jednolity tekst Statutu Gminy Bochnia uchwalonego w dniu 1 marca 1995 r. uchwałą Nr X/35/95 Rady Gminy w Bochni z uwzględnieniem zmian wprowadzonych uchwałą Nr XVIII/90/96 Rady Gminy w Bochni z dnia 23 lutego 1996 r. i uchwałą Nr XXI/110/96 Rady Gminy w Bochni z dnia 10 września 1996 r. w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.1. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnowskiego.

**PRZEWODNICZĄCY**
**RADY GMINY**
**inż. Józef Gucwa**

**Załącznik**
**do uchwały Nr XXI/111/96**
**Rady Gminy w Bochni**
**dnia 10 września 1996 r.**

## STATUT GMINY BOCHNIA

### ROZDZIAŁ I

#### 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Gmina Bochnia zwana dalej Gminą jest wspólnotą samorządową osób mających miejsce zamieszkania na terenie Gminy.

§ 2. Gmina obejmuje obszar o powierzchni 114 km$^2$. Granice Gminy określone są na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do Statutu.

§ 3. Siedzibą władz Gminy jest Bochnia.

§ 4.1. Gmina posiada osobowość prawną.
2. Zadania publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone ustawą na rzecz innych podmiotów Gmina wykonuje we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.
3. Samodzielność Gminy podlega ochronie sądowej.

#### 2. Zakres działania i zadania Gminy

§ 5. Celem Gminy jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty, tworzenie warunków dla racjonalnego i harmonijnego rozwoju Gminy oraz warunków dla pełnego uczestnictwa obywateli w życiu wspólnoty.

§ 6. Do zakresu działania Gminy należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.

§ 7.1. Dla realizacji celu określonego w Statucie Gmina wykonuje zadania własne oraz zadania zlecone przez administrację rządową.
2. Do zadań własnych Gminy należą w szczególności sprawy:
1) ładu przestrzennego, gospodarki terenami i ochrony środowiska,
2) gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
3) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, oczyszczania i usuwania ścieków komunalnych, utrzymania czystości oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i utylizacji odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i cieplną,
4) lokalnego transportu zbiorowego,
5) ochrony zdrowia,
6) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,
7) komunalnego budownictwa mieszkaniowego,
8) oświaty, w tym szkół podstawowych, przedszkoli i innych placówek oświatowo-wychowawczych,
9) kultury fizycznej, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
10) kultury w tym bibliotek komunalnych i innych placówek upowszechniania kultury,
11) targowisk i hal targowych,
12) zieleni komunalnej i zadrzewień,
13) cmentarzy komunalnych,
14) porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej,
15) telefonizacji wsi,
16) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych.

3. Przekazanie Gminie w drodze ustawy nowych zadań własnych wymaga zapewnienia koniecznych środków finansowych na ich realizację w postaci zwiększenia dochodów własnych gminy lub subwencji.

4. Ustawy mogą nakładać na Gminę obowiązek wykonywania zadań zleconych z zakresu administracji rządowej, a także z zakresu organizacji przygotowań i prowadzenia wyborów powszechnych oraz referendów.

5. Zadania z zakresu administracji rządowej Gmina może wykonywać również na podstawie porozumienia z organami tej administracji.

6. Gmina otrzymuje środki finansowe w wysokości koniecznej do wykonania zadań o których mowa w ust. 4 i 5.

7. Porozumienie o którym mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu określają szczegółowe zasady i terminy przekazywania środków finansowych i ich realizację.

§ 8.1. W celu wykonania zadań własnych Gmina może tworzyć wyspecjalizowane jednostki organizacyjne pozostające w jej strukturze oraz jednostki prawnie wyodrębnione, w tym przedsiębiorstwa i spółki.

2. Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy, w tym prawnie wyodrębnionych, zawiera załącznik nr 2 do Statutu.

3. Gmina oraz inna komunalna osoba prawna nie może prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.

§ 9.1. Dla wykonania zadań własnych przekraczających możliwości organizacyjne Gminy, może ona przystąpić do Związku Gmin.

2. Gmina może także zawierać porozumienia z innymi gminami w sprawie powierzenia bądź przejęcia do prowadzenia określonych w porozumieniu zadań publicznych.

3. W celu wspierania idei samorządu terytorialnego oraz obrony wspólnych interesów Gmina może tworzyć stowarzyszenia i być członkiem stowarzyszenia.

## ROZDZIAŁ II

### 1. Władze Gminy

§ 10.1. W sprawach szczególnie ważnych dla Gminy mieszkańcy mogą wypowiedzieć się w drodze referendum.

2. Wyłącznie w drodze referendum są rozstrzygane sprawy:
1) samoopodatkowania się mieszkańców na cele publiczne,
2) odwołania Rady przed upływem kadencji.

3. Tryb przeprowadzenia referendum regulują przepisy ustawowe.

§ 11.1. Gmina działa przez swoje organy.

2. Organami Gminy są Rada Gminy i Zarząd.

3. Osoby wchodzące w skład organów gminy nie mogą:
1) prowadzić działalności gospodarczej na własny rachunek z wykorzystywaniem mienia państwowego lub komunalnego, a także nie mogą być zastępcami lub przedstawicielami w prowadzeniu tej działalności,
2) być członkami zarządów, rad nadzorczych lub komisji rewizyjnych spółek prawa handlowego z udziałem Skarbu Państwa, innych państwowych osób prawnych, gmin lub związków międzygminnych albo podległych im jednostek organizacyjnych. Osoby te nie mogą również posiadać w tych spółkach kontrolnych udziałów lub pakietów akcji.

§ 12.1. Rada Gminy zwana dalej Radą jest organem stanowiącym i kontrolnym Gminy z zastrzeżeniem § 10.

2. Zarząd jest organem wykonawczym Gminy.

### 2. Organizacja i tryb pracy Rady Gminy

§ 13.1. Rada składa się z 24 radnych, wybranych przez mieszkańców. Kadencja Rady trwa cztery lata, licząc od dnia wyboru.

2. Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego w głosowaniu tajnym.

3. Na ostatniej sesji w roku Rada uchwala plan pracy na rok następny, w którym określa podstawowe tematy obrad.

§ 14.1. Do wyłącznej właściwości Rady należy:
1) uchwalanie Statutu Gminy,
2) wybór i odwołanie Zarządu, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności co najmniej raz na kwartał,
3) powoływanie i odwoływanie Sekretarza oraz Skarbnika Gminy (Głównego Księgowego Budżetu) na wniosek Przewodniczącego Zarządu,
4) uchwalanie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi z tego tytułu,
5) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
6) uchwalanie programów gospodarczych,
7) ustalenie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,
8) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,
9) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych Gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:

a) określania zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawianie lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej. Do czasu określenia zasad Zarząd może dokonywać tych czynności włącznie za zgodą Rady Gminy,
b) emitowanie obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Zarząd,
c) zaciąganie długoterminowych pożyczek i kredytów,
d) ustalenie maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez zarząd w roku budżetowym,
e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczających granicę ustaloną corocznie przez Zarząd Gminy,
f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywanie i występowanie z nich,
g) określanie zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Zarząd

h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
i) ustalanie maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez zarząd w roku budżetowym,
10) określanie wysokości sumy, do której Zarząd Gminy może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
11) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej na podstawie porozumienia,
12) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,
13) podejmowanie uchwał w sprawach: herbu Gminy, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników,
14) nadawanie honorowego obywatelstwa Gminy,
15) stanowienie o innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady Gminy.

§ 14.a.1. Rada Gminy wybiera ze swego grona przewodniczącego i wiceprzewodniczącego bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

2. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności przewodniczącego zadania przewodniczącego wykonuje jego zastępca.

3. Funkcji, o których mowa w ust. 1 nie można łączyć z funkcją członka zarządu.

4. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczącego następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady Gminy w trybie określonym w ust. 1.

§ 15.1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady Gminy zwołuje Przewodniczący Sejmiku Samorządowego w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju. Szczegółowy tryb obradowania ustala Regulamin Rady Gminy stanowiący załącznik nr 3 do Statutu.

2. Sesja Rady może składać się z jednego lub kilku posiedzeń.

3. Na wniosek Zarządu lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady Przewodniczący zobowiązany jest zwołać posiedzenie w każdym czasie. Posiedzenie w tym przypadku powinno odbyć się w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku.

4. O sesji Rady należy zawiadomić pisemnie radnych, co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia, wskazując miejsce, dzień i godzinę posiedzenia oraz proponowany porządek obrad, nie dotyczy sesji nadzwyczajnej.

5. Zawiadomienie o sesji powinno być również podane do wiadomości publicznej poprzez ogłoszenia doręczone radnym.

6. W przypadku gdy sesja składa się z kilku posiedzeń terminy dalszych posiedzeń ustala Przewodniczący (Wiceprzewodniczący) Rady i zawiadamia ustnie radnych.

7. Rada może również obradować na nadzwyczajnej sesji zwoływanej przez Sejmik Samorządowy.

8. W sesji Rady mogą uczestniczyć sołtysi bez prawa udziału w głosowaniu. Z tytułu uczestnictwa mogą otrzymywać dietę w wysokości określonej odrębną uchwałą Rady Gminy.

9. Obrady Rady są prawomocne przy obecności co najmniej połowy liczby radnych.

§ 16. Sesję otwiera Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący i po stwierdzeniu quorum przedkłada radzie do uchwalenia projekt porządku obrad, przy braku quorum zamyka obrady i wyznacza nowy termin sesji.

§ 17.1. Posiedzenia Rady są jawne.

2. W lokalu należy zapewnić miejsca dla radnych, a także osobne „miejsca dla publiczności".

§ 18.1. W głosowaniu biorą udział jedynie radni.

2. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym przy obecności co najmniej połowy składu Rady, przez podniesienie ręki, chyba że ustawa stanowi inaczej.

3. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.

4. W przypadkach określonych w ustawie o samorządzie terytorialnym Rada zobowiązana jest podejmować uchwały w głosowaniu tajnym kwalifikowaną większością głosów.

5. Rada może również w innych sprawach postanowić o przeprowadzeniu głosowania tajnego.

6. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący obrad bezzwłocznie, a głosowania tajnego przewodniczący komisji skrutacyjnej po obliczeniu głosów i sporządzeniu protokołu komisji.

§ 19.1. Na pierwszym posiedzeniu sesji Rada uchwala porządek obrad oraz dokonuje przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji.

2. Przynajmniej raz w kwartale w porządku obrad sesji powinno znajdować się sprawozdanie z wykonania uchwał Rady.

3. Sprawozdanie Zarządu składa Wójt lub wyznaczony przez Zarząd członek Zarządu, a sprawozdanie komisji Przewodniczący komisji lub wyznaczony przez komisję sprawozdawca.

§ 20.1. Porządek dzienny winien zawierać punkt „zapytania i wolne wnioski".

2. Każdy radny w tym punkcie porządku dziennego ma prawo zwracać się z żądaniem wyjaśnień we wszystkich sprawach, które dotyczą zakresu działania Rady. Odpowiedzi udziela Przewodniczący Rady, Przewodniczący poszczególnych komisji, Wójt, lub członek Zarządu albo wyznaczony pracownik.

3. W przypadku niemożności udzielenia natychmiastowej odpowiedzi wyjaśnienie powinno być udzielone pisemnie w terminie dwutygodniowym. Radny może żądać, aby odpowiedź była przedmiotem obrad Rady.

§ 21. W obradach Rady mogą uczestniczyć Sekretarz i Skarbnik Gminy (Główny Księgowy Budżetu) oraz pracownicy wyznaczeni przez Zarząd do referowania spraw i udzielania wyjaśnień. Poza tym w obradach mogą brać udział przedstawiciele instytucji i urzędów, których dotyczą sprawy stanowiące przedmiot obrad Sesji.

§ 22.1. Z każdej sesji Rady sporządza się protokół, który powinien zawierać:
1) numer i datę, miejsce obrad oraz numery uchwał,
2) stwierdzenie prawomocności sesji,
3) nazwiska nieobecnych radnych i członków Zarządu oraz nazwiska osób delegowanych na posiedzenie z urzędu,
4) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji, wyłożonego w Biurze Rady Gminy na 2 dni przed sesją,
5) zatwierdzony porządek obrad,
6) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz tekst zgłoszonych i uchwalonych wniosków,

7) czas trwania posiedzenia,
8) podpis Przewodniczącego i protokolanta.

2. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi.

3. Protokoły otrzymują w ciągu kadencji kolejne numery, począwszy od numeru 1.

§ 23.1. Odpis protokołu powinien być do 14 dni po odbyciu sesji przesłany do Zarządu.

2. Wyciągi z protokołu Zarząd przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.

3. Protokoły obrad przechowuje się w Biurze Rady Gminy.

4. Każdy mieszkaniec Gminy ma prawo wglądu do protokołów z sesji otwartych Rady, robienia notatek i odpisów, za zgodą Przewodniczącego Rady Gminy.

5. Wszystkie podjęte na sesji uchwały Wójt zobowiązany jest w nieprzekraczalnym terminie do 7 dni przekazać Wojewodzie, a uchwały budżetowe i uchwałę o nieudzieleniu Zarządowi absolutorium także Regionalnej Izbie Obrachunkowej.

§ 24.1. Do pomocy w wykonywaniu swoich zadań Rada powołuje stałe lub doraźne komisje.

2. Rada Gminy kontroluje działalność Zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych powołując w tym celu Komisję Rewizyjną.

§ 25. Do zadań stałych Komisji należy:

1) kontrola Zarządu i jednostek organizacyjnych Gminy w zakresie spraw, dla których Komisja została powołana,
2) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych Komisji przez Radę oraz spraw przedkładanych przez członków Komisji,
3) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowanie projektów uchwał Rady,
4) kontrola wykonywania uchwał Rady.

§ 26.1. W skład Komisji mogą wchodzić zarówno radni jak i osoby spoza rady. Liczba osób spoza Rady nie może przekraczać połowy składu Komisji.

2. Przewodniczącego i Zastępcę Przewodniczącego Komisji, wybiera Komisja spośród radnych członków Komisji.

3. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzą radni, z wyjątkiem radnych pełniących funkcję przewodniczącego i wiceprzewodniczącego rady oraz będących członkami zarządu. Przepis ust. 1 niniejszego paragrafu nie stosuje się.

4. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu gminy i występuje z wnioskiem do rady gminy w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.

5. Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania zlecone przez Radę w zakresie kontroli. Uprawnienie to nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji, powołanych przez Radę Gminy.

6. Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej określa załącznik nr 4 do Statutu.

§ 27. Zakres działania komisji niestałych (doraźnych) określa Rada w uchwale o ich powołaniu.

§ 28. Komisje działają na posiedzeniach stacjonarnych lub wyjazdowych w zespołach minimum 2 osoby.

§ 29.1. Posiedzenia Komisji zwołuje i ustala porządek dzienny Przewodniczący Komisji lub jego zastępca. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał. Posiedzenie Komisji jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim połowa osób wchodzących w skład komisji.

2. Komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia.

§ 30.1. Rada powołała następujące komisje stałe:

1) Komisję Rewizyjną,
2) Komisję Rozwoju Gospodarczego i Finansów,
3) Komisję Rolnictwa i Ochrony Środowiska,
4) Komisję Oświaty, Kultury i Spraw Socjalnych.

2. Zakres działania komisji:

1) Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Zarządu i podporządkowanych im jednostek,
2) Komisja Rozwoju Gospodarczego i Finansów: planowanie gospodarcze, finansowe, podatków i opłat, planów zagospodarowania przestrzennego, sprawy majątkowe gminy, składanie wniosku o udzielenie absolutorium Zarządowi Gminy na dany rok budżetowy,
3) Komisja Rolnictwa i Ochrony Środowiska: gospodarka terenami i ochrona środowiska, wodociągi i zaopatrzenie w wodę, kanalizacja, usuwanie i oczyszczanie ścieków komunalnych, utrzymanie czystości urządzeń sanitarnych, wysypisk i utylizacji odpadów komunalnych,
4) Komisja Oświaty, Kultury i Spraw Socjalnych: oświata, w tym szkoły podstawowe, przedszkola i inne placówki oświatowo-wychowacze, kultura w tym biblioteki i inne placówki upowszechniania kultury, kultura fizyczna w tereny rekreacyjne i urządzenia sportowe, porządek publiczny i ochrona przeciwpożarowa, utrzymanie gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych.

§ 30a. Obsługę kancelaryjno-techniczną Rady pełni Biuro Rady podporządkowane merytorycznie Przewodniczącemu Rady, wchodzące w skład Urzędu Gminy.

§ 30b.1. Radny reprezentuje wyborców, utrzymuje stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami. Przyjmuje postulaty i przedstawia je organom Gminy do rozpatrzenia.

2. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

3. Z radnym nie może być nawiązany stosunek pracy w Urzędzie Gminy w której radny uzyskał mandat.

4. Przepis ustępu 3 dotyczy również kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

5. Przepis ustępu 3 nie dotyczy Radnych wybranych do Zarządu, z którymi stosunek pracy nawiązany jest na podstawie wyboru.

6. Nawiązanie przez Radnego stosunku pracy, o którym mowa w ust. 3 i 4 jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.

7. Osoba wybrana na radnego nie może wykonywać pracy w ramach stosunku pracy w Urzędzie Gminy, w której uzyskała ten mandat oraz wykonywać funkcji Kierownika w jednostce organizacyjnej tej Gminy. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu osoba ta obowiązana jest złożyć wniosek o urlop bezpłatny w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy.

8. Radny, o którym mowa w ust. 3 otrzymuje urlop bezpłatny na okres sprawowania mandatu oraz 3-ch miesięcy po jego wygaśnięciu.

9. Radny otrzymuje urlop bezpłatny bez względu na rodzaj i okres trwania stosunku pracy. Stosunek pracy zawarty na czas określony, który ustałby przed terminem zakończenia urlopu bezpłatnego, przedłuża się do 3 miesięcy po zakończeniu tego urlopu.

10. W przypadku radnego wykonującego funkcję Kierownika w jednostce organizacyjnej, przejętej lub utworzonej przez Gminę w czasie kadencji, termin o którym mowa w ust. 7 wynosi 6 miesięcy od dnia przejęcia lub utworzenia tej jednostki.

11. Niezłożenie przez Radnego wniosku, o którym mowa w ust. 7 jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.

12. Przepisy ust. 7 do 11 stosuje się odpowiednio w przypadku obsadzenia mandatu Rady w drodze uchwały Rady Gminy podjętej na podstawie przepisów ustawy - Ordynacja Wyborcza do Rad Gmin.

13. Przepis ust. 7-12 stosuje się do radnych tych Rad Gminy, które zostaną wybrane po dniu 8 sierpnia 1996 r.

14. Po wygaśnięciu mandatu odpowiednio Urząd Gminy lub gminna jednostka organizacyjna przywraca radnego do pracy na tym samym lub równorzędnym stanowisku pracy z wynagrodzeniem odpowiadającym wynagrodzeniu jakie Radny otrzymywałby gdyby nie przysługujący urlop bezpłatny. Radny zgłasza gotowość przystąpienia do pracy w terminie 7 dni od wygaśnięcia mandatu.

15. Organ Gminy zamierzający powierzyć Radnemu wykonywanie pracy na podstawie umowy zlecenia lub umowy agencyjnej albo zamierzający udzielić zamówienia publicznego w zakresie nie objętym przepisami ustawy o zamówieniach publicznych, obowiązany jest zasięgnąć opinii Komisji Rewizyjnej.

§ 31.1. Organem wykonawczym Gminy jest Zarząd Gminy wybrany na okres kadencji Rady.

2. W skład Zarządu wchodzą: Wójt jako przewodniczący zarządu, Zastępca Wójta oraz 5 członków.

3. Wójt organizuje pracę Zarządu, kieruje bieżącymi sprawami Gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

4. Członkowstwa zarządu nie można łączyć z zatrudnieniem w administracji rządowej.

5. Rada Gminy wybiera Zarząd spośród radnych i spoza składu Rady w ciągu 6 miesięcy od dnia ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy z uwzględnieniem ust. 6 i 7.

6. Rada Gminy wybiera Wójta bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

7. Rada Gminy wybiera Zastępcę Wójta oraz pozostałych członków zarządu na wniosek Wójta zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady w głosowaniu tajnym.

8. Jeżeli Rada Gminy nie dokona wyboru zarządu w terminie określonym w ust. 6 ulega rozwiązaniu z mocy prawa.

9. Uchwała Rady Gminy w sprawie nieudzielenia Zarządowi absolutorium jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie Zarządu, chyba że po zakończeniu roku budżetowego Zarząd Gminy został odwołany z innej przyczyny.

10. Rada Gminy rozpoznaje sprawę odwołania Zarządu z przyczyny określonej w ust. 9 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podjęcia uchwały w sprawie nieudzielenia Zarządowi absolutorium. Po zapoznaniu się z opiniami oraz uchwałą Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie uchwały Rady Gminy o nieudzieleniu absolutorium i po wysłuchaniu Zarządu Rada Gminy może odwołać Zarząd bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

11. Rada Gminy może odwołać Zarząd z wyjątkiem Wójta, z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium jedynie na wniosek 1/4 ustawowego składu Rady. Wniosek wymaga formy pisemnej i uzasadnienia oraz podlega zaopiniowaniu przez właściwą Komisję oraz Komisję Rewizyjną. Przepis ust. 10 stosuje się odpowiednio.

12. Zarząd może być również rozwiązany na wniosek Wojewody przez Sejmik Samorządowy na zasadach i w trybie określonym w art. 96 ust. 2 ustawy o samorządzie terytorialnym.

§ 32.1. Rada Gminy może odwołać Wójta większością 2/3 głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym, na zasadach i w trybie określonym w § 31 ust. 11. Odwołanie Wójta jest równoznaczne z odwołaniem pozostałych członków Zarządu.

2. Rada Gminy może na uzasadniony wniosek Wójta odwołać poszczególnych członków Zarządu, zwykłą większością w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

3. Jeżeli wniosek o odwołanie Zarządu albo Wójta nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania z zachowaniem trybu przewidzianego w § 31 ust. 11 oraz w ust. 1 niniejszego paragrafu.

4. W razie odwołania Zarządu z przyczyn, o których mowa w § 31 ust. 9, ust. 11 oraz w ust. 1 niniejszego paragrafu Rada Gminy wybiera w ciągu 1 miesiąca nowy Zarząd na zasadach określonych w § 31.

5. Do czasu wyboru nowego Zarządu obowiązki Zarządu wykonuje dotychczasowy Zarząd. Przepis § 31 ust. 8 nie stosuje się.

6. W przypadku złożenia rezygnacji z członkostwa w Zarządzie Rada Gminy podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji i zwolnieniu z pełnienia obowiązków członka Zarządu zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu 1 miesiąca od daty złożenia rezygnacji.

7. Niepodjęcie przez Radę Gminy uchwały w terminie, o którym mowa w ust. 6 jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

8. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka Zarządu nie będącego jego przewodniczącym, Wójt obowiązany jest najpóźniej w ciągu 1 miesiąca od dnia przyjęcia rezygnacji lub upływu okresu, o którym mowa ust. 2 przedstawić Radzie Gminy nową kandydaturę na członka Zarządu.

§ 33.1. Zarząd wykonuje uchwały Rady i zadania Gminy określone przepisami prawa i Statutu Gminy.

2. Do zadań Zarządu należy w szczególności:

1) przygotowanie projektów uchwał Rady,
2) określenie sposobu wykonania uchwał,
3) gospodarowanie mieniem komunalnym,
4) wykonywanie budżetu,
5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
6) wykonywanie zadań zleconych i przejętych z administracji rządowej,
7) przedkładanie wniosków o zwołanie sesji Rady.

8) przedkładanie radzie sprawozdań z działalności finansowej Gminy,
9) wydawanie zarządzeń porządkowych w sprawach nie cierpiących zwłoki, związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego. Zarządzenie takie wymaga zatwierdzenia na najbliższej sesji Rady,
10) zaciąganie zobowiązań do wysokości ustalonej przez Radę,
11) udzielanie Wójtowi w imieniu Gminy upoważnienia do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności gminy,
12) przeprowadzenie referendum i ustalenie kalendarza czynności związanych z przeprowadzeniem referendum.

§ 34.1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Wójta w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz na miesiąc.

2. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Wójt, a w razie jego nieobecności jego zastępca.

3. W posiedzeniach Zarządu biorą udział bez prawa głosowania Skarbnik (główny księgowy budżetu) oraz Sekretarz Gminy. Na posiedzenia Zarządu odbywane przed sesją, Zarząd zaprasza Przewodniczących stałych Komisji Rady.

4. Zarząd podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Zarządu.

5. Decyzje wydane przez Zarząd Gminy w sprawach z zakresu administracji publicznej podejmuje Wójt. W decyzji wymienia się imię i nazwisko członków Zarządu, którzy brali udział w wydaniu decyzji.

§ 35.1. Wójt organizuje pracę Zarządu, kieruje bieżącymi sprawami Gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Do zadań Wójta należy w szczególności:
1) zwoływanie i organizacja pracy Zarządu oraz przygotowywanie materiałów na sesję,
2) przygotowywanie wniosków Zarządu pod obrady Rady,
3) przygotowywanie sprawozdań z działalności Zarządu,
4) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników urzędu oraz kierowników jednostek organizacyjnych Gminy,
5) wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach i z zakresu administracji publicznej,
6) przedkładanie Wojewodzie Tarnowskiemu wszystkich uchwał Rady w terminie 7 dni od daty ich podjęcia, a Regionalnej Izbie Obrachunkowej uchwał budżetowych, uchwał w sprawach absolutorium dla Zarządu oraz innych uchwał objętych zakresem nadzoru Izby.

3. W sprawach nie cierpiących zwłoki związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego Wójt podejmuje czynności należące do kompetencji Zarządu z wyjątkiem zarządzeń porządkowych, o których mowa w § 33 ust. 2, pkt. 9.

4. Wójt może upoważnić swojego zastępcę lub innych pracowników Urzędu Gminy do wydawania w jego imieniu decyzji administracyjnych, o których mowa w ust. 2 pkt. 5.

5. Wójt Gminy i trzyosobowa komisja wyłoniona przez Zarząd Gminy dokonuje okresowych ocen kwalifikacyjnych mianowanych pracowników samorządowych na zasadach określonych przez Radę.

§ 36.1. Zarząd wykonuje zadania przy pomocy Urzędu Gminy.

2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu określa regulamin organizacyjny uchwalony na wniosek Zarządu przez Radę Gminy.

3. Wójt jest zwierzchnikiem służbowym w stosunku do pracowników Urzędu oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

4. Uprawnienia Wójta jako zwierzchnika służbowego pracowników samorządowych określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych.

5. Zastępca Wójta wykonuje zadania powierzone mu przez Wójta zgodnie z jego wskazówkami i poleceniami. Zastępca Wójta sprawuje wszystkie funkcje Wójta w razie jego nieobecności lub niemożliwości pełnienia przez niego obowiązków.

§ 37.1. Wójt i jego zastępca pełni funkcję za wynagrodzeniem otrzymywanym z budżetu Gminy.

2. Członkowie Zarządu otrzymują z budżetu Ggminy diety na zasadach i w wysokości ustalonej przez Radę Gminy.

§ 38.1. Pracownicy Urzędu Gminy są zatrudnieni w ramach stosunku pracy na podstawie:
1) wyboru - Wójt i jego zastępca,
2) powołania - Sekretarz, Skarbnik (główny księgowy budżetu),
3) mianowania - Kierownicy wydziałów, stanowisko pracy d/s Rady oraz inne równorzędne stanowiska pracy,
4) umowy o pracę - pozostali pracownicy.

2. Funkcji Sekretarza i Skarbnika Gminy nie można łączyć z funkcją członka Zarządu.

3. Do nawiązania w imieniu zakładu pracy stosunku pracy z Wójtem i Zastępcą Wójta uprawniony jest Przewodniczący Rady Gminy. Podstawą do nawiązania stosunków pracy jest uchwała Rady Gminy o wyborze.

4. Do nawiązania stosunków pracy z Sekretarzem Gminy i Skarbnikiem Gminy uprawniony jest Wójt. Podstawą do nawiązania stosunków pracy jest uchwała Rady Gminy o powołaniu.

5. Do nawiązania stosunków pracy z kierownikami jednostek organizacyjnych Gminy jest uprawniony Wójt. Podstawą nawiązania stosunków pracy jest uchwała Zarządu Gminy.

6. Pracownicy wymienieni w ust. 1 pkt. 1 i 2 w okresie zajmowania tych stanowisk nie mogą być:
1) członkami zarządów, rad nadzorczych lub komisji rewizyjnych spółek prawa handlowego ani też być zatrudnionymi lub wykonywać innych zajęć w tych spółkach,
2) członkami zarządów fundacji prowadzących działalność gospodarczą,
3) nie mogą również w okresie zajmowania stanowisk posiadać w spółkach prawa handlowego kontrolnych udziałów lub pakietów akcji oraz podejmować działalności gospodarczej, jeżeli pozostałoby to w sprzeczności z obowiązkami tych osób albo mogło wywołać podejrzenie o ich stronniczości lub interesowności,
4) zakaz zajmowania stanowisk we władzach spółek, o których mowa wyżej nie dotyczy osób wyznaczonych do spółki prawa handlowego z udziałem Skarbu Państwa, innych państwowych osób prawnych lub związków międzygminnych jako przedstawicieli tych podmiotów.

§ 39. Sekretarz Gminy:
1) zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu oraz organizuje jego pracę zgodnie ze wskazówkami i poleceniami Wójta.
2) prowadzi sprawy Gminy powierzone mu przez Wójta w zakresie ustalonym przez Zarząd.
3) zastępuje Wójta w przypadku nieobecności Zastępcy Wójta we wszystkich sprawach dotyczących funkcjonowania Urzędu Gminy, z wyłączeniem jednak funkcji Wójta jako Przewodniczącego Zarządu.

§ 40. Skarbnik Gminy (główny księgowy budżetu) wykonuje zadania określone przepisami prawa oraz zadania powierzone mu przez Zarząd.

## ROZDZIAŁ III
## Gospodarka finansowa i zarząd mieniem

§ 41.1. Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu Gminy, zwanego dalej budżetem.

2. Budżet jest uchwalany przez Radę Gminy.

3. Budżet jest uchwalany na rok kalendarzowy.

4. W uchwale budżetowej określa się źródła pokrycia niedoboru budżetu, jeżeli planowane wydatki budżetu przewyższają planowane dochody.

5. Uchwały organów gminy dotyczące zobowiązań finansowych wskazują źródła dochodów, z których zobowiązania te zostaną pokryte.

6. Uchwały, o których mowa w ust. 5 zapadają bezwzględną większością głosów w obecności conajmniej połowy składu organów gminy.

§ 42.1. Projekt budżetu przygotowuje Zarząd, uwzględniając zasady prawa budżetowego i wskazówki Rady Gminy oraz przepisy szczegółowe w tym względzie.

2. Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami Zarząd przedkłada Radzie Gminy najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt do wiadomości Regionalnej Izbie Obrachunkowej.

3. Zarząd w sposób miejscowo przyjęty informuje także mieszkańców Gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystaniu środków budżetowych.

§ 43.1. Procedurę uchwalania budżetu oraz rodzaje i szczegółowość materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi określa Rada Gminy.

2. Do czasu uchwalenia budżetu przez Radę Gminy, jednak nie później niż do 31 marca roku budżetowego, podstawę gospodarki budżetowej stanowi projekt przedłożony Radzie Gminy.

3. W przypadku nieuchwalenia budżetu w terminie, o którym mowa w ust. 2 Regionalna Izba Obrachunkowa ustala budżet gminy najpóźniej do końca kwietnia roku kalendarzowego. Do dnia ustalenia budżetu przez Regionalną Izbę Obrachunkową podstawą gospodarki budżetem jest projekt budżetu, o którym mowa w ust. 2.

§ 44.1. Gospodarka finansowa Gminy jest jawna.

2. Wójt niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w trybie przewidzianym dla przepisów gminnych.

3. Za prawidłową gospodarkę finansową Gminy odpowiada Zarząd.

§ 45.1. Dochodami Gminy są:
1) podatki, opłaty i inne wpływy określone w odrębnych ustawach jako dochody Gminy,
2) dochody z majątku gminy,
3) subwencja ogólna z budżetu państwa.

2. Dochodami Gminy mogą być:
1) dotacje celowe na realizację zadań zleconych oraz na dofinansowanie zadań własnych.
2) wpływy z samoopodatkowania mieszkańców,
3) spadki, zapisy, darowizny,
4) inne dochody.

§ 46.1. Oświadczenie woli w imieniu Gminy w zakresie zarządu mieniem składają: dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i pełnomocnik Zarządu Skarbnik Gminy.

2. Zarząd może udzielić Wójtowi upoważnienia do składania jednoosobowych oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Gminy.

3. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata Skarbnika Gminy (Głównego Księgowego Budżetu) lub osoby przez niego upoważnionej.

4. Skarbnik Gminy, który odmówił kontrasygnaty, dokona jej jednak na pisemne polecenie Wójta powiadamiając o tym Radę Gminy oraz Regionalną Izbę Obrachunkową.

5. Kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy nie posiadający osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd. Czynności przekraczające zakres pełnomocnictwa wymagają zgody Zarządu.

## ROZDZIAŁ IV
## Zasady tworzenia jednostek pomocniczych

§ 47.1. Sołectwa tworzy się w Gminie na drodze uchwały Rady Gminy. Podjęcie uchwały przez Radę Gminy w sprawie utworzenia sołectwa może nastąpić po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami Gminy lub z ich inicjatywy.

2. Konsultacje z mieszkańcami projektowanych sołectw przeprowadza się na zebraniach wiejskich.

§ 48. Granice sołectw nanosi się na mapę stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.

§ 49. Szczegółową informację oraz zakres działania sołectwa określa odrębny statut uchwalony przez Radę Gminy.

§ 49a.1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa, członków rady sołeckiej oraz komisji rewizyjnej zwołuje Rada Gminy.

2. Rada Gminy może upoważnić Zarząd Gminy do zwołania zebrania wiejskiego, na którym ma być dokonany wybór organów, o których mowa w ust. 1.

§ 50. Rada Gminy odrębną uchwałą może przekazać sołectwu część mienia należącego do Gminy.

§ 51.1. Nadzór nad działalnością sołectwa (jego organów) sprawuje Rada oraz Wójt.

2. Rada nadzoruje działalność sołectwa za pomocą własnych komisji, przy czym przynajmniej raz na cztery lata dokonuje kontroli gospodarki sołectwa.

3. Wójt ma prawo wglądu do dokumentów, wstępu do pomieszczeń i budynków należących do sołectwa.

4. Wójt obowiązany jest czuwać, żeby mienie sołectwa nie było narażone na szkody i uszczuplenia oraz aby dochody sołectwa i świadczenia publiczne na jego korzyść były wydatkowane zgodnie z przepisami i Statutem.

**ROZDZIAŁ V**
**Postanowienia przejściowe i końcowe.**

§ 52. Do czasu uchwalenia regulaminów i statutów, o których mowa w Statucie stosuje się dotychczasowe regulaminy i statuty podobnych organów i jednostek, o ile nie są sprzeczne z ustawami i niniejszym Statutem.

§ 53.1. Rada uchwala Statut w głosowaniu jawnym bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej 2/3 ustawowego składu Rady.

2. Zmian w Statucie dokonuje się w sposób przewidziany do jego uchwalania.

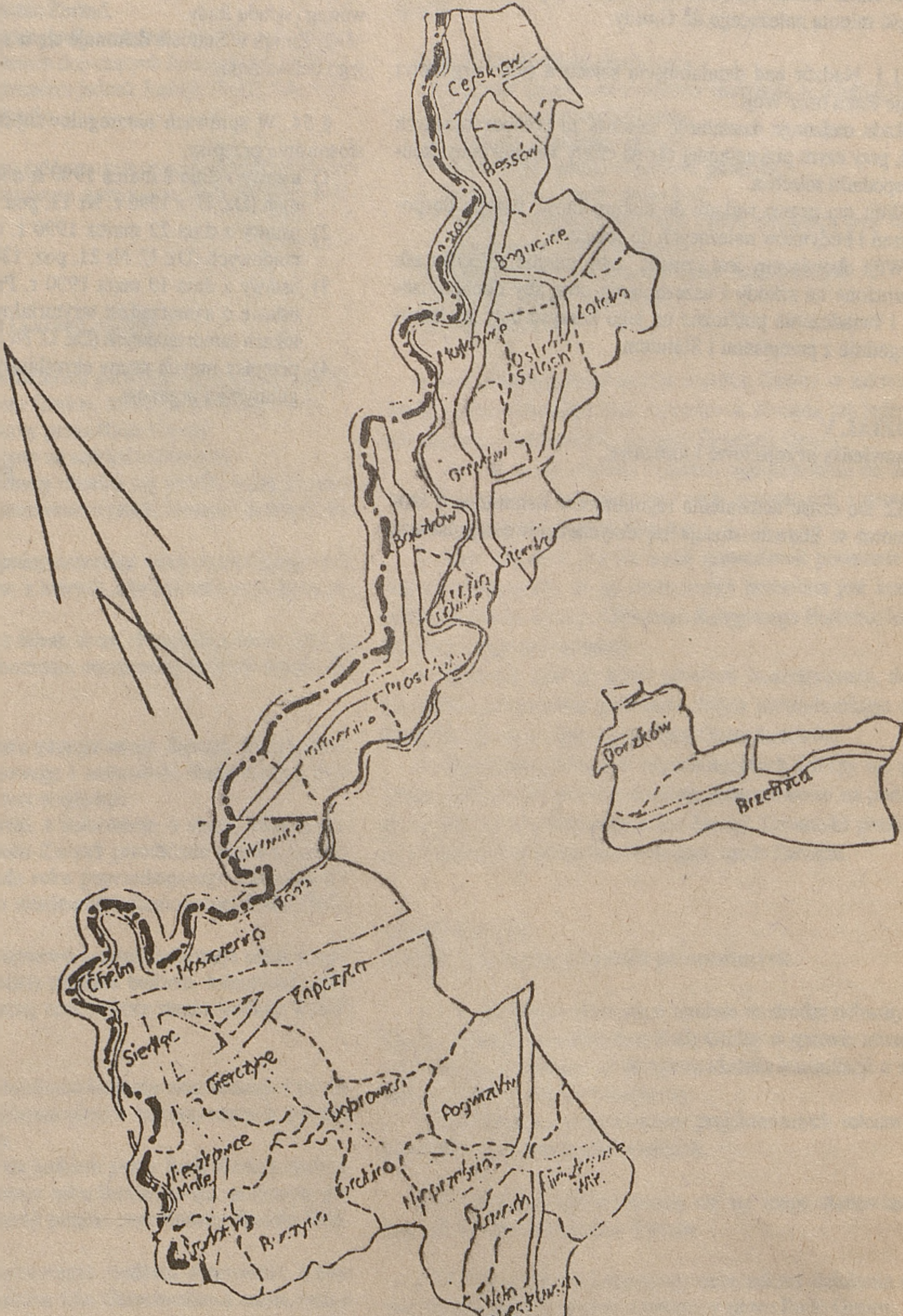
§ 54. W sprawach nieuregulowanych w Statucie mają zastosowanie przepisy:

1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 z p. zm.),
2) ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 21, poz. 124 z p. zm.),
3) ustawy z dnia 10 maja 1990 r. Przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym i ustawę o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 32, poz. 191 z p.zm.),
4) przepisy innych ustaw określających prawa i obowiązki gminy i jej organów.

**PRZEWODNICZĄCY**
**RADY GMINY**
**inż. Józef Gucwa**

Załącznik nr 1
do Statutu Gminy Bochnia

Skala 1 : 100 000



**Załącznik nr 2**
**do Statutu Gminy Bochnia**

## WYKAZ GMINNYCH JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH

1. Gminny Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Łapczycy,
2. Szkoła Podstawowa w Baczkowie,
3. Szkoła Podstawowa w Bogucicach,
4. Szkoła Podstawowa w Brzeźnicy,
5. Szkoła Podstawowa w Damienicach,
6. Szkoła Podstawowa w Dąbrowicy,
7. Szkoła Podstawowa w Gawłowie,
8. Szkoła Podstawowa w Łapczycy,
9. Szkoła Podstawowa w Nieszkowicach Małych,
10. Szkoła Podstawowa w Nieszkowicach Wielkich,
11. Szkoła Podstawowa w Pogwizdowie,
12. Szkoła Podstawowa w Proszówkach,
13. Szkoła Podstawowa w Siedlcu,
14. Szkoła Podstawowa w Cikowicach,
15. Filia w Gierczycach,
16. Filia w Ostrowie Szlacheckim,
17. Gminne Przedszkole Publiczne w Baczkowie,
18. Gminne Przedszkole Publiczne w Bogucicach,
19. Gminne Przedszkole Publiczne w Brzeźnicy,
20. Gminne Przedszkole Publiczne w Cerekwi,
21. Gminne Przedszkole Publiczne w Cikowicach,
22. Gminne Przedszkole Publiczne w Gawłowie,
23. Gminne Przedszkole Publiczne w Łapczycy,
24. Gminne Przedszkole Publiczne w Majkowicach,
25. Gminne Przedszkole Publiczne w Nieszkowicach Wielkich,
26. Gminne Przedszkole Publiczne w Proszówkach,
27. Gminne Przedszkole Publiczne w Siedlcu,
28. Filia w Moszczenicy,
29. Gminne Centrum Kultury, Czytelnictwa i Sportu w Bochni z siedzibą w Łapczycy,
30. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Bochni,
31. Gminny Zakład Opieki Zdrowotnej w Bochni z siedzibą w Łapczycy.

**Załącznik nr 3**
**do Statutu Gminy Bochnia**

## REGULAMIN RADY GMINY W BOCHNI

### ROZDZIAŁ I
**Postanowienia ogólne**

§ 1. Regulamin określa tryb działania Rady Gminy w Bochni, a w szczególności tryb obradowania na sesjach i podejmowania uchwał oraz współdziałania z samorządem mieszkańców.

§ 2. Rada jako przedstawicielski organ samorządu terytorialnego Gminy Bochnia działa na sesjach (oraz poza sesjami) za pośrednictwem Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady, Komisji i Radnych oraz Zarządu Gminy jako organu wykonawczego. Organy te działają pod kontrolą Rady i składają jej sprawozdania ze swej działalności.

### ROZDZIAŁ II
**Organizacja i tryb pracy Rady**

§ 3.1. Rada odbywa sesje zwyczajne w liczbie potrzebnej do wykonania zadań Rady jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.

2. Sesjami zwyczajnymi są sesje zamieszczane w planach pracy. Sesją zwyczajną może być także sesja nie przewidziana w planie pracy, a zwołana przez Przewodniczącego Rady z zachowaniem obowiązujących zasad powiadamiania radnych.

3. Rada może odbywać sesje nadzwyczajne, zwoływane na wniosek Zarządu lub conajmniej 1/4 ustawowego składu Rady dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia spraw szczególnie ważnych i pilnych.

§ 4. Nie później niż na pierwszej sesji w każdym roku kalendarzowym Rada uchwala roczny plan pracy określając w nim liczbę sesji, podstawowe tematy obrad, przewidziane sposoby ich realizacji oraz kierunki działania dla Zarządu Gminy, a także jednostek podporządkowanych Radzie. Rada w każdym czasie może dokonać zmian i uzupełnień rocznych planów pracy.

§ 5.1. Sesje przygotowuje i zwołuje Przewodniczący Rady ustalając projekt porządku obrad, miejsce, dzień i godzinę sesji.

2. O sesji zwyczajnej zawiadamia się radnych najpóźniej na 7 dni przed ustalonym terminem obrad wysyłając zawiadomienie zawierające dane o miejscu i czasie rozpoczęcia obrad, projekt porządku obrad oraz projekty uchwał i niezbędne materiały związane z przedmiotem sesji.

3. Projekty uchwał wychodzące od komisji, lub grupy conajmniej 3 radnych mogą być włączone do projektu porządku obrad sesji pod warunkiem równoczesnego przedstawienia ich Zarządowi Gminy w celu umożliwienia wypracowania przez Zarząd właściwego stanowiska w tej sprawie.

4. Ominięcie trybu określonego w ust. 3 niniejszego paragrafu dozwolone jest tylko w wyjątkowych okolicznościach, które projektodawca winien umotywować, że w normalnym trybie swojego działania nie mógł danej sprawy załatwić.

§ 6. Sesje otwiera i obrady prowadzi Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach - Wiceprzewodniczący. Otwarcie sesji następuje przez wypowiedzenie przez Przewodniczącego obrad formuły: „otwieram sesję Rady Gminy w Bochni". Wskazane jest oznaczenie sesji Rady kolejną liczbą, licząc od początku kadencji. Urząd Gminy zawiadamia o sesji poza radnymi posłów, Wojewodę, organy administracji rządowej, sołtysów wsi, organy administracji gospodarczej i inne jednostki, których działalność wiąże się z omawianą na sesji tematyką. Szczegółową listę zaproszonych na sesję ustala każdorazowo Przewodniczący Rady w porozumieniu z Wójtem Gminy.

§ 7.1. Sesje są jawne, co oznacza, że Przewodniczący Rady podaje do wiadomości mieszkańców poprzez ogłoszenie dostarczone radnym. Jawność sesji oznacza, że podczas obrad na sali w części w tym celu wydzielonej mogą być obecni mieszkańcy Gminy i inne zainteresowane osoby.

2. Jawność sesji może być wyłączona, jeżeli przedmiotem sesji mają być sprawy stanowiące z mocy przepisów szczególnych tajemnicę państwową lub służbową. Rada obraduje wówczas przy drzwiach zamkniętych, co oznacza, że podczas obrad mogą być obecne tylko osoby zaproszone do udziału w sesji.

3. Ponadto na wniosek co najmniej 1/4 radnych obecnych na sesji Rada może postanowić, iż ze względu na ważny interes społeczny cała sesja lub obrady nad poszczególnymi punktami porządku obrad odbędą się przy drzwiach zamkniętych.

§ 8.1. Po otwarciu sesji przewodniczący obrad stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, a w przypadku braku quorum zamyka obrady i wyznacza nowy (przewidywany) termin sesji. W protokole odnotowuje się przyczyny, dla których sesja się nie odbyła.

2. Rada może obradować i podejmować uchwały przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby radnych (quorum), chyba że ustawa stanowi inaczej.

3. Po stwierdzeniu prawomocności obrad przewodniczący przedstawia projekt porządku obrad. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić każdy radny. Obowiązany jest on uzasadnić swój wniosek, wykazać pilność sprawy i przyczyny, dla których winna być ona załatwiona poza przewidywanym trybem przygotowania materiałów na sesję.

§ 9.1. W porządku obrad zwyczajnej sesji powinno znajdować się sprawozdanie z wykonania uchwał Rady, raz w roku. Sprawozdanie z działalności Zarządu składa Wójt lub wyznaczony przez Zarząd członek Zarządu, a sprawozdanie komisji Przewodniczący lub wyznaczony przez komisję sprawozdawca.

2. Porządek dzienny powinien zawierać punkt „zapytania i wolne wnioski". Każdy radny w tym punkcie porządku dziennego ma prawo zwracać się z żądaniem wyjaśnień we wszystkich sprawach, które dotyczą zakresu działania Rady. Odpowiedzi udziela Przewodniczący Rady, Przewodniczący poszczególnych komisji, Wójt lub członek Zarządu albo wyznaczony pracownik. W przypadku niemożliwości udzielenia natychmiastowej odpowiedzi wyjaśnienie powinno być udzielone pisemnie w terminie dwutygodniowym. Radny może żądać, aby odpowiedź była przedmiotem obrad Rady.

§ 10.1. Przewodniczący obrad prowadzi obrady według uchwalonego porządku, przy czym w uzasadnionych przypadkach może dokonać zmian w kolejności realizacji poszczególnych jego punktów.

2. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, tylko w uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu poza kolejnością.

3. Przewodniczący może przyjąć wystąpienie radnego w formie pisemnej nie wygłoszone na sesji do protokołu sesji i obowiązany jest o tym poinformować radę.

4. W sprawach natury formalno-prawnej kolejność zgłoszeń nie obowiązuje. Radny zgłaszający się winien poinformować przewodniczącego obrad, że zgłasza się w kwestii formalnej. Przedmiotem takich wniosków mogą być np. sprawy: stwierdzenia quorum, zdjęcia danego tematu z porządku obrad, zamknięcia listy mówców lub kandydatów do organów powoływanych przez Radę, zakończenie dyskusji, ograniczenia czasu wystąpień dyskutantów, przerwy w obradach, tajnego głosowania, imiennego głosowania, przeliczenia głosów.

5. Zgłoszone wnioski radnych przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie jawne, a rada głosuje zwykłą większością głosów.

§ 11.1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem porządku obrad w tym zwłaszcza w odniesieniu do wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.

2. Radni i inne osoby uczestniczące w sesji winni współpracować z przewodniczącym obrad w celu sprawnego i rzeczowego przebiegu sesji poprzez staranne przygotowanie się do sesji, zapoznanie z doręczonymi materiałami, wypowiedzi rzeczowe zakończone konkretnymi wnioskami. Przy omawianiu danego zagadnienia radny, powinien w jednym wystąpieniu zawrzeć wszystkie wątki swojej wypowiedzi.

3. Przewodniczący obrad może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu wystąpień na sesji.

4. W przypadku stwierdzenia, że radny wyraźnie odbiega od przedmiotu obrad lub znacznie przekracza wyznaczony dla niego czas, albo powtarza się, przewodniczący może przywołać radnego do „rzeczy" a po dwukrotnym przywołaniu - odebrać mu głos.

5. Jeżeli treść lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego w oczywisty sposób zakłócają porządek obrad, bądź utrudniają prowadzenie sesji - przewodniczący obrad przywołuje radnego „do porządku", a gdy przywołanie to nie odniosło skutku, może odebrać mu głos, a fakt ten odnotowuje w protokole sesji.

6. Postanowienia ust. 3, 4, 5 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady występujących na sesji.

§ 12.1. Przewodniczący obrad może udzielać głosu osobom spośród publiczności po uprzednim zgłoszeniu się ich do zabrania głosu.

2. Przewodniczący obrad może nakazać opuszczenie obrad przez osoby spoza Rady, które zachowaniem swoim lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad, bądź naruszają powagę sesji.

§ 13. Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący kończy sesję wypowiadając formułę: „zamykam sesję Rady Gminy w Bochni". Czas od otwarcia do jej zakończenia uznaje się za czas trwania sesji.

§ 14.1. Z każdej sesji Biuro Rady Gminy sporządza protokół stanowiący urzędowy zapis przebiegu obrad i podejmowanych rozstrzygnięć. Do protokołu dołącza się listę obecności,

przedłożone informacje z działalności Zarządu i innych jednostek, których działalność omawiana była na sesji, pisemne wnioski radnych oraz podjęte przez Radę uchwały.

2. Protokół z sesji wykłada się do wglądu na 2 dni przed sesją w Biurze Rady Gminy w godzinach urzędowania, a ponadto dla radnych w dniu następnej sesji przed jej rozpoczęciem i podczas jej trwania. Radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu, o których decyduje Przewodniczący Rady. Radni, których wnioski nie zostały uwzględnione mogą przedłożyć je na sesji przy omawianiu punktu „przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji".

3. Odpis protokołu powinien być do 14 dni po odbyciu sesji przesłany do Zarządu.

4. Wyciągi z protokołu Zarząd przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.

5. Każdy mieszkaniec Gminy ma prawo wglądu do protokołów, z sesji jawnej, robienia notatek i odpisów.

6. Wszystkie podjęte na sesji uchwały Wójt zobowiązany jest w nieprzekraczalnym terminie 7 dni przekazać Wojewodzie, a uchwałę budżetową i uchwałę o nieudzieleniu Zarządowi absolutorium także Regionalnej Izbie Obrachunkowej.

§ 15.1. Podejmując uchwały Rada Gminy rozstrzyga sprawy rozpatrywane na sesjach. Uchwały są odrębnymi dokumentami, z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które mogą być odnotowane w protokole sesji.

2. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje Zarządowi Gminy, komisjom statutowym oraz grupie radnych w liczbie nie mniejszej niż 3 radnych. Z wnioskiem o podjęcie (wykonanie) inicjatywy uchwałodawczej w określonych sprawach mogą występować:

1) rady sołeckie,
2) organy administracji rządowej,
3) władze innych gmin i związki samorządowe,
4) podmioty gospodarcze,
5) osoby fizyczne i prawne.

3. Wykonanie inicjatywy uchwałodawczej koordynują: Zarząd Gminy, Przewodniczący Rady, komisje statutowe. Nie przyjęcie wniosku o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej należy uzasadnić i poinformować o tym wnioskodawcę.

4. Koordynacja inicjatywy uchwałodawczej polega na wszechstronnym zbadaniu wniosku, jego zasadności, potrzeby, sposobu i zakresu przeprowadzenia wstępnej konsultacji środowiskowej, potrzeby zasięgnięcia opinii doradców a w szczególności analizy kosztów i korzyści społecznych i innych niezbędnych działań.

5. Każda uchwała winna zawierać elementy:

1) datę i tytuł,
2) podstawę prawną,
3) określenie zadań i w miarę możliwości środków ich realizacji,
4) określenie organów odpowiedzialnych za wykonanie uchwały,
5) termin wejścia w życie uchwały lub czas jej obowiązywania.

6. Każda uchwała winna być uzasadniona. Uzasadnienie umieszcza się w tekście uchwały bądź w protokole z sesji. Uchwały podpisuje Przewodniczący lub jego Zastępca.

7. Uchwały opatruje się nazwą sprawy, którą uchwała rozstrzyga, numerem sesji, numerem uchwały wg kolejności jej podjęcia w okresie kadencji i podaniem roku, w którym uchwała została podjęta.

8. Oryginały uchwał ewidencjonuje się i przechowuje wraz z protokołem sesji w Biurze Rady Gminy.

9. Odpisy uchwał przekazuje się właściwym podmiotom do realizacji.

§ 16.1. W trybie określonym w art. 14 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 z p. zm.) uchwały zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady, chyba że przepis szczególny (ustawy) stanowi inaczej. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego obrad.

2. Przepis szczególny (ustawy) może stanowić, że uchwały podejmuje się w głosowaniu jawnym lub tajnym, zwykłą lub bezwzględną większością głosów albo kwalifikowaną większością głosów przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby radnych lub co najmniej 2/3 ustawowego składu Rady.

3. Rada może zawsze ustalić przeprowadzenie tajnego głosowania.

§ 17.1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki. Za oddane głosy uznaje się te, które oddano „za", „przeciw" oraz „wstrzymujące się".

2. W głosowaniu tajnym radni głosują kartkami opatrzonymi pieczęcią podłużną Rady Gminy w Bochni, ustalonymi każdorazowo dla danego głosowania oraz w każdorazowo określony sposób. Za oddane głosy uznaje się te, na których radni dokonali stosownych skreśleń zgodnie z ustalonymi zasadami bądź zgodnie z ustalonymi zasadami nie dokonali żadnych skreśleń. Głosy nieważne są te, na których radni nie dokonali żadnego wyboru, głosy wstrzymujące się to liczba nie oddanych kart.

§ 18.1. Zwykła większość głosów występuje wtedy, gdy oddano więcej głosów „za" od głosów „przeciw". Głosów „wstrzymujących się" nie liczy się.

2. Bezwzględna większość głosów występuje wtedy, gdy oddano więcej głosów „za" niż łączna ilość głosów „przeciw" i „wstrzymujących się".

§ 19.1. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący obrad przy pomocy swojego zastępcy, a w razie jego nieobecności przy pomocy wskazanego radnego, a w razie potrzeby innych radnych.

2. Głosowanie tajne przeprowadza wybrana spośród radnych komisja skrutacyjna.

3. W przypadku zgłoszenia na Sesji wniosku o odrzucenie projektu uchwały lub poprawek do projektu uchwały, porządek obrad jest następujący:

1) głosowanie wniosku o odrzucenie projektu w całości,
2) głosowanie poprawek do poszczególnych paragrafów, przy czym w pierwszej kolejności głosuje się poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach,
3) głosowanie projektu w całości, ze zmianami wynikającymi z przegłosowania poprawek,
4) wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący niezwłocznie po ich ustaleniu.

§ 20. Przewodniczącego Rady i jego Zastępcę wybiera Rada w trybie określonym w art. 19 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym. W takim samym trybie mogą być oni odwołani ze swoich funkcji.

§ 21. Rada wybiera Zarząd, Wójta i jego zastępcę w trybie określonym w art. 28 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym. Zastępcę Wójta wybiera się na wniosek Wójta Gminy.

§ 22.1. Rada może poddać konsultacji społecznej projekty własnych uchwał w sprawach mających węzłowe znaczenie dla rozwoju Gminy Bochnia lub interesów i warunków życia mieszkańców Gminy.

2. Konsultacja społeczna może być prowadzoną:
1) na obszarze całej gminy,
2) na określonym obszarze gminy,
3) w określonym ośrodku zawodowym lub społecznym.

3. Przy określaniu sposobu i trybu konsultacji społecznej stosuje się przepisy dotyczące referendum. W sprawie konsultacji społecznej Rada podejmuje uchwałę, którą ogłasza w sposób zwyczajowo przyjęty. Przedmiot konsultacji należy określić w formie wariantowej uzasadniając każde z proponowanych rozwiązań.

4. Po zakończeniu konsultacji Przewodniczący Rady wspólnie z właściwą komisją statutową opracowuje zbiorczą informację o nadesłanych opiniach i wnioskach oraz propozycję ich wykorzystania i przedkłada Radzie do rozstrzygnięcia łącznie z projektem konsultowanej uchwały na najbliższej sesji. Stanowisko Rady w tej sprawie podaje się do wiadomości publicznej w taki sam sposób jak uchwałę o ogłoszeniu konsultacji.

§ 23. Zasady i tryb współpracy Rady i Zarządu Gminy z sołectwami określają statuty sołectw Gminy Bochnia.

Załącznik nr 4
do Statutu Gminy Bochnia

## REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ

§ 1. Regulamin określa tryb działania Komisji Rewizyjnej i sposób odbywania posiedzeń.

§ 2. Komisja Rewizyjna zwana dalej „Komisją" jest organem Rady Gminy powołanym do prowadzenia kontroli działalności Zarządu Gminy oraz gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 3. Komisja działa na podstawie ustawy o samorządzie terytorialnym, Statutu Gminy Bochnia oraz niniejszego regulaminu.

§ 4. Komisja podlega wyłącznie Radzie Gminy i działa w jej imieniu.

§ 5. Komisja podejmuje kontrolę zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez Radę Gminy, na zlecenie Rady oraz z własnej inicjatywy.

§ 6.1. Komisja pracuje według planów pracy, które przedstawia Radzie do akceptacji na początku każdego roku kalendarzowego.

2. Rada może zlecić Komisji przeprowadzenie kontroli o charakterze doraźnym.

3. Rada zlecając Komisji przeprowadzenie kontroli określa szczegółowo zakres i przedmiot kontroli oraz termin jej przeprowadzenia.

§ 7.1. Do kierowania pracą Komisji, członkowie wybierają przewodniczącego i jego zastępcę.

2. Przewodniczący Komisji wybierany jest spośród członków będących radnymi.

3. Przewodniczący Komisji:
1) zwołuje posiedzenia i kieruje obradami Komisji,
2) składa Radzie sprawozdania z działalności Komisji.

§ 8. Członkowie Komisji obowiązani są do:
1) przestrzegania regulaminu Komisji,
2) aktywnego uczestnictwa w pracach Komisji.

§ 9.1. Posiedzenia Komisji zwoływane są przez Przewodniczącego Komisji w miarę potrzeby.

2. Przewodniczący Komisji zobowiązany jest zwołać Komisję na pisemny wniosek co najmniej 1/4 ogólnej liczby członków komisji.

3. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział radni i inne osoby zaproszone na posiedzenie.

4. Komisja może postanowić o odbyciu posiedzenia zamkniętego.

5. Posiedzenie jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa ogólnego składu Komisji.

6. Rozstrzygnięcia podejmowane przez Komisję zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków Komisji.

7. Udział w głosowaniu biorą wyłącznie członkowie Komisji.

8. W przypadku równej ilości głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.

§ 10.1. Rozstrzygnięcia Komisji mają formę opinii lub wniosków i są przedkładane Radzie.

2. Komisja składa pisemne sprawozdanie ze swej działalności przynajmniej raz do roku.

§ 11. Komisja współpracuje z innymi komisjami Rady.

§ 12.1. Podstawową formą działania Komisji są kontrole.

2. Przedmiotem kontroli jest działalność Zarządu oraz jednostek organizacyjnych i pomocniczych Gminy w zakresie:
1) gospodarki finansowo-ekonomicznej,
2) gospodarowanie mieniem komunalnym,

3) przestrzegania i realizacji postanowień Statutu Gminy, uchwał Rady Gminy oraz innych przepisów,
4) realizacji bieżących zadań Gminy.

§ 13. Przewodniczący Komisji zawiadamia Wójta /kierownika jednostki kontrolowanej/ o zamiarze przeprowadzenia kontroli przed jej podjęciem.

§ 14. Komisja bada pod względem legalności, celowości, rzetelności, działalność gospodarczą, finansową i organizacyjno-administracyjną kontrolowanych jednostek, a w szczególności realizację uchwał Rady Gminy.

§ 15.1. Komisja działa na podstawie imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli wystawionego przez Przewodniczącego Rady lub Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej upoważnionego pisemnie, jednorazowo na okres kadencji przez Przewodniczącego Rady.

2. W upoważnieniu winny być wyszczególnione:
1) termin,
2) przedmiot,
3) zakres przeprowadzonej kontroli.

§ 16. Komisja uprawniona jest do:
1) wstępu do pomieszczeń oraz innych obiektów jednostki kontrolowanej,
2) wglądu do akt i dokumentów znajdujących się w kontrolowanej jednostce i związanych z jej działalnością,
3) zabezpieczenia dokumentów oraz innych dowodów,
4) powołania biegłego do zbadania spraw będących przedmiotem kontroli w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady Gminy,
5) żądania od pracowników kontrolowanej jednostki ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli,
6) przyjmowania oświadczeń od pracowników kontrolowanej jednostki.

§ 17.1. Kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany do zapewnienia kontrolującym odpowiednich warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli.

2. Podczas dokonywania czynności kontrolnych Komisja jest zobowiązana do przestrzegania:
1) przepisów o bezpieczeństwie i higienie pracy obowiązujących na terenie kontrolowanej jednostki,
2) przepisów o postępowaniu z wiadomościami zawierającymi tajemnicę państwową i służbową w zakresie obowiązującym w jednostce kontrolowanej.

3. Komisja nie może naruszać obowiązującego w jednostce kontrolowanej porządku pracy, w tym kompetencji organów sprawujących kontrolę służbową.

§ 18. Zadaniem komisji jest:
1) rzetelne i obiektywne ustalenie stanu faktycznego,
2) ustalenie nieprawidłowości i uchybień oraz skutków i przyczyny ich powstania, jak również osób odpowiedzialnych za ich powstanie,
3) wskazanie przykładów dobrej i sumiennej pracy.

§ 19.1. Z przebiegu kontroli Komisja sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji oraz kierownik jednostki kontrolowanej.

2. W protokole ujmuje się fakty służące do oceny jednostki kontrolowanej, uchybienia i nieprawidłowości, ich przyczyny i skutki, osoby odpowiedzialne, jak również osiągnięcia i przykłady dobrej pracy.

3. Protokół powinien zawierać ponadto:
1) nazwę jednostki kontrolowanej oraz główne dane osobowe kierownika,
2) imiona i nazwiska osób kontrolujących,
3) określenie zakresu przedmiotu kontroli,
4) czas trwania kontroli,
5) ewentualne zastrzeżenia kierownika jednostki kontrolowanej,
6) wykaz załączników.

§ 20. Na podstawie wyników przeprowadzonej kontroli Komisja występuje z wnioskami zmierzającymi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości, zapobiegania im na przyszłość oraz usprawnienia działalności, która była przedmiotem kontroli.

§ 21. Komisja kieruje do jednostek kontrolowanych oraz Zarządu Gminy wystąpienia pokontrolne zawierające uwagi i wnioski w sprawie usunięcia nieprawidłowości i wyciągnięcia odpowiednich konsekwencji wobec osób odpowiedzialnych za powstanie tych nieprawidłowości.

§ 22. Kierownicy jednostek, do których wystąpienie zostało skierowane są obowiązani w wyznaczonym terminie zawiadomić Komisję o sposobie wykorzystania uwag i o wykonaniu wniosków. W razie braku możliwości wykonania wniosków należy podać uzasadnienie przyczyny ich niewykonania i propozycje co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 23. Odstąpienie od wykonania wniosków Komisji dotyczących wyciągnięcia konsekwencji służbowych lub zastosowania innych przewidzianych prawem form odpowiedzialności wobec winnych, może nastąpić za zgodą Komisji.

§ 24. W razie ujawnienia przestępstw lub wykroczeń, Komisja przekazuje sprawę organom ścigania i w miarę potrzeb zawiadamia o tym organ nadrzędny jednostki kontrolowanej.

§ 25.1. Wyniki swoich działań Komisja przedstawia Radzie Gminy w formie sprawozdania.

2. Sprawozdanie winno zawierać:
1) zwięzły opis wyników kontroli ze wskazaniem źródeł i przyczyn ujawnionych nieprawidłowości oraz osób odpowiedzialnych za ich powstanie,
2) wnioski zmierzające do usunięcia nieprawidłowości,
3) jeśli zachodzi konieczność, wnioski o podjęcie odpowiednich kroków w stosunku do osób winnych powstałych nieprawidłowości.

§ 26. Obsługę techniczno-biurową Komisji prowadzi Biuro Rady Gminy.

§ 27. Wgląd do dokumentów pracy Komisji Rewizyjnej mają członkowie Komisji Rewizyjnej, Przewodniczący Rady Gminy oraz osoby upoważnione pisemnie przez Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

**122.**
**UCHWAŁA Nr XII/89/96**
**RADY GMINY GROMNIK**
**z dnia 31 stycznia 1996 roku**

**w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Gromnik**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 1, art. 22, art. 40 ust. 1 i 2 pkt. 1, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 16, poz. 95 z p. zm. ) - Rada Gminy Gromnik p o s t a n a w i a, co następuje:

§ 1. Uchwala Statut Gminy Gromnik stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2. Traci moc uchwala Nr III/19/90 Rady Gminy Gromnik z dnia 14 sierpnia 1990 r. w sprawie uchwalenia statutu gminy Gromnik (zmiany: uchwały Nr X/58/91, XI/71/91, XVII/110/92, XXI/153/93, VII/62/ 95).

§ 3.1. Uchwała podlega ogłoszeniu poprzez rozplakatowanie na terenie Gminy.
2. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnowskiego.

§ 4. Uchwala wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

**Załącznik**
**do uchwały Nr XII/89/96**
**Rady Gminy Gromnik**
**z dnia 31 stycznia 1996 roku**

## STATUT GMINY GROMNIK

**ROZDZIAŁ I**
**1. Postanowienia ogólne.**

§ 1. Gmina Gromnik zwana dalej „Gminą" jest wspólnotą samorządową osób mających miejsce zamieszkania na terenie Gminy.

§ 2.1. Gmina obejmuje obszar o powierzchni 70 km$^2$.
2. Granice Gminy określone są na mapie stanowiącej załącznik Nr 1 do statutu.

§ 3. Siedzibą władz Gminy jest Gromnik.

§ 4.1. Gmina posiada osobowość prawną.
2. Zadania publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone ustawą na rzecz innych podmiotów Gmina wykonuje we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.
3. Samodzielność gminy podlega ochronie sądowej.

**2. Zakres działania i zadania Gminy**

§ 5. Celem Gminy jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty, tworzenie warunków dla racjonalnego i harmonijnego rozwoju Gminy oraz warunków dla pełnego uczestnictwa obywateli w życiu wspólnoty.

§ 6. Do zakresu działania Gminy należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.

§ 7.1. Dla realizacji celu określonego w Statucie Gmina wykonuje zadania własne oraz zadania zlecone przez administrację rządową.

2. Do zadań własnych Gminy należą w szczególności sprawy:
1) ładu przestrzennego, gospodarki terenami i ochrony środowiska,
2) gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
3) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, oczyszczania i usuwania ścieków komunalnych, utrzymania czystości oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i utylizacji odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i cieplną,
4) lokalnego transportu zbiorowego,
5) ochrony zdrowia,
6) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,
7) komunalnego budownictwa mieszkaniowego,
8) oświaty, w tym szkół podstawowych, przedszkoli i innych placówek oświatowo - wychowawczych,
9) kultury, w tym bibliotek komunalnych i innych placówek upowszechniania kultury,
10) kultury fizycznej, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
11) targowisk i hal targowych,
12) zieleni komunalnej i zadrzewień,
13) cmentarzy komunalnych,
14) porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej,
15) utrzymania obiektów gminnych i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
16) zapewnienie kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej.

3. Ponadto Gmina wykonuje zadania zlecone z zakresu administracji rządowej wynikające z ustaw oraz z porozumienia z organami tej administracji, jak również z zakresu organizacji przy-

gotowań i przeprowadzania wyborów powszechnych oraz referendów.

4. Zadania, o których mowa w ust. 3 Gmina wykonuje po zapewnieniu środków finansowych przez administrację rządową.

§ 8.1. W celu wykonania zadań, Gmina może tworzyć wyspecjalizowane jednostki organizacyjne pozostające w jej strukturze oraz jednostki organizacyjne prawnie wyodrębnione, w tym przedsiębiorstwa i spółki.

2. Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy, w tym prawnie wyodrębnionych zawiera załącznik nr 2 do Statutu.

3. Rada Gminy uchwala statuty gminnych jednostek organizacyjnych.

4. Gmina oraz inna komunalna osoba prawna nie może prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.

§ 9.1. Dla wykonania zadania własnych przekraczających możliwości organizacyjne Gminy, może ona tworzyć i przystępować do związku gmin.

2. Gmina może także zawierać porozumienia z innymi gminami w sprawie powierzenia bądź przejęcia do prowadzenia określonych w porozumieniu zadań publicznych.

3. W celu wspierania idei samorządu terytorialnego oraz obrony wspólnych interesów Gmina może tworzyć stowarzyszenia i być członkiem stowarzyszenia.

**ROZDZIAŁ II**
**1.Władze Gminy.**

§ 10.1. Mieszkańcy Gminy podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym (poprzez wybory i referendum) lub za pośrednictwem organów Gminy.

2. Wyłącznie w drodze referendum rozstrzygane są sprawy:
1) samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne,
2) odwołania Rady Gminy przed upływem kadencji.

3. Tryb przeprowadzania referendum regulują przepisy ustawowe.

§ 11.1.Gmina działa przez swoje organy.

2. Organami Gminy są Rada Gminy i Zarząd Gminy.

§ 12.1. Rada Gminy zwana dalej Radą jest organem wykonawczym Gminy.

**2. Organizacja i tryb pracy Rady Gminy.**

§ 13.1. Do właściwości Rady należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Gminy, o ile ustawy nie stanowią inaczej.

2. Do wyłącznej właściwości Rady Gminy należy:
1) uchwalanie Statutu Gminy,
2) wybór i odwołanie Zarządu, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
3) powoływanie i odwoływanie Skarbnika Gminy, który jest głównym księgowym budżetu oraz Sekretarza Gminy - na wniosek przewodniczącego Zarządu,
4) uchwalanie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi z tego tytułu,
5) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
6) uchwalanie programów gospodarczych,
7) ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,
8) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,
9) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych Gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu dotyczących:
   a) określania zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczegółowe nie stanowią inaczej; do czasu określenia zasad Zarząd może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą Rady Gminy,
   b) emitowanie obligacji oraz określanie zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez zarząd,
   c) zaciąganie długoterminowych pożyczek i kredytów,
   d) ustalanie maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez zarząd w roku budżetowym,
   e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustalaną corocznie przez Radę Gminy,
   f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
   g) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Zarząd,
   h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
   i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Zarząd w roku budżetowym,
10) określania wysokości sumy do której Zarząd może samodzielnie zaciągnąć zobowiązania,
11) podejmowanie uchwał w sprawie przejęcia zadań z zakresu administracji rządowej w drodze porozumienia,
12) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielania na ten cel odpowiedniego majątku,
13) podejmowanie uchwał w sprawach: herbu gminy, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników,
14) nadawania honorowego obywatelstwa gminy,
15) powoływanie i odwoływanie Kierownika i zastępców kierownika Urzędu Stanu Cywilnego,
16) przeprowadzanie referendum z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców Gminy uprawnionych do głosowania,
17) wydawanie przepisów porządkowych, jeżeli jest to niezbędne dla ochrony życia lub zdrowia obywateli oraz dla zapewnienia porządku, spokoju i bezpieczeństwa publicznego,
18) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady Gminy.

§ 14.1. Rada składa się z 20 radnych, wybranych przez mieszkańców. Kadencja Rady trwa 4 lata, licząc od dnia wyboru.

2. Rada Gminy wybiera ze swego grona Przewodniczącego i jednego Wiceprzewodniczącego bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

3. Odwołanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

4. Odwołanie Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady w przypadku złożenia przez nich rezygnacji Rada przeprowadza w trybie określonym dla ich wyboru.

5. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, zadania Przewodniczącego wykonuje jego zastępca.

6. Funkcji, o których mowa w ust. 2 nie można łączyć z funkcją członka Zarządu Gminy.

§ 15.1. Rada Gminy obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów, powierzając prowadzenie obrad najstarszemu wiekiem radnemu.

3. Sesja Rady może składać się z jednego lub kilku posiedzeń.

4. Na wniosek Zarządu lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady Przewodniczący zobowiązany jest zwołać posiedzenie w każdym czasie. Posiedzenie w tym przypadku powinno się odbyć w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku.

5. O sesji Rady należy zawiadomić pisemnie radnych co najmniej na 3 dni przed terminem posiedzenia, wskazując miejsce, dzień i godzinę posiedzenia oraz proponowany porządek obrad.

6. Zawiadomienie o sesji powinno być również podane do wiadomości publicznej.

7. W przypadku gdy sesja składa się z kilku posiedzeń, terminy dalszych posiedzeń ustala Przewodniczący (Wiceprzewodniczący) Rady i zawiadamia ustnie radnych.

8. Rada może również obradować na nadzwyczajnej sesji zwołanej przez Sejmik Samorządowy.

§ 16. Sesję otwiera Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący i po stwierdzeniu quorum przedkłada Radzie do uchwalenia projekt porządku obrad.

§ 17.1. Posiedzenia Rady są jawne.

2. W lokalu należy zapewnić miejsca dla radnych, a także osobne „miejsca dla publiczności".

§ 18.1. W głosowaniu biorą udział jedynie radni.

2. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów, a w głosowaniu jawnym przy obecności co najmniej połowy składu Rady przez podniesienie ręki, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.

3. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.

4. W przypadkach określonych w ustawie o samorządzie terytorialnym, Rada zobowiązana jest podejmować uchwały w głosowaniu tajnym, kwalifikowaną większością głosów.

5. Rada może również w innych sprawach postanowić o przeprowadzeniu głosowania tajnego.

6. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący obrad niezwłocznie, a głosowania tajnego przewodniczący komisji skrutacyjnej po obliczeniu głosów i sporządzeniu protokołu komisji.

§ 19.1. Na pierwszym posiedzeniu sesji Rada uchwala porządek obrad sesji oraz dokonuje przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji.

2. Porządek dzienny powinien zawierać punkt „zapytania i wolne wnioski".

3. Każdy radny w tym punkcie porządku dziennego ma prawo zwracać się z żądaniem wyjaśnień we wszystkich sprawach, które dotyczą zakresu działania Rady. Odpowiedzi udziela Przewodniczący Rady, przewodniczący poszczególnych komisji, Wójt lub członek Zarządu albo wyznaczony pracownik.

4. W przypadku niemożności udzielenia natychmiastowej odpowiedzi wyjaśnienie powinno być udzielone pisemnie w terminie dwutygodniowym. Radny może żądać, aby odpowiedź była przedmiotem obrad Rady.

§ 20. W obradach Rady mogą uczestniczyć Sekretarz i Skarbnik Gminy oraz pracownicy wyznaczeni przez Zarząd do referowania spraw i udzielania wyjaśnień. Poza tym w obradach mogą brać udział przedstawiciele instytucji i urzędów, których dotyczą sprawy stanowiące przedmiot obrad Rady.

§ 21.1. Z każdej sesji Rady sporządza się protokół, który powinien zawierać:

1) numer, datę i miejsce obrad oraz numery uchwał,
2) stwierdzenie prawomocności uchwał,
3) nazwiska nieobecnych radnych i członków Zarządu (usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych) oraz nazwiska osób oddelegowanych na posiedzenie z urzędu,
4) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
5) zatwierdzony porządek obrad,
6) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz tekst zgłoszonych i uchwalonych wniosków,
7) czas trwania posiedzenia,
8) podpis przewodniczącego i protokolanta.

2. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi.

3. Nowa numeracja zaczyna się z początkiem kadencji Rady.

§ 22.1. Odpis protokołu sesji przekazuje się do Zarządu Gminy.

2. Wyciągi z protokołu Zarząd przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.

3. Protokoły obrad przechowuje się w Urzędzie Gminy w Gromniku.

4. Każdy mieszkaniec Gminy ma prawo wglądu do protokołów, robienia notatek i odpisów.

5. Wszystkie podjęte na sesji uchwały Wójt zobowiązany jest w nieprzekraczalnym terminie do 7 dni przekazać Wojewodzie, a uchwały budżetowe i uchwałę o nieudzielenie Zarządowi absolutorium także Regionalnej Izbie Obrachunkowej.

§ 23. Do pomocy w wykonywaniu swoich zadań Rada powołuje stałe i doraźne komisje, ustala ich przedmiot działania oraz skład liczbowy i osobowy.

§ 24. Do zadań komisji stałych należy:
1) kontrola Zarządu i jednostek organizacyjnych Gminy w zakresie spraw, dla których Komisja została powołana,
2) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę oraz spraw przedkładanych przez członków komisji,
3) występowanie z inicjatywą uchwalodawczą oraz przygotowanie projektów uchwał Rady,
4) kontrola wykonywania uchwał Rady.

§ 25. Stałymi komisjami Rady są:
1) Komisja Rewizyjna.
2) Komisja Rolnictwa, Gospodarki i Mienia Gminy.
3) Komisja Oświaty, Kultury, Zdrowia i Spraw Socjalnych.
4) Komisja Prawa i Porządku Publicznego

§ 26.1. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzą radni, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady Gminy oraz będących członkami Zarządu.

2. W skład Komisji Rewizyjnej nie mogą wchodzić osoby spoza Rady Gminy.

3. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu Gminy, występuje z wnioskiem do Rady Gminy w sprawie udzielenia albo nieudzielenia absolutorium Zarządowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.

4. Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania zlecone przez Radę w zakresie kontroli. Uprawnienie to nie narusza uprawnień kontrolnych pozostałych komisji.

§ 27.1. W skład pozostałych Komisji mogą wchodzić zarówno radni jak i osoby spoza Rady. Liczba osób spoza Rady nie może przekraczać połowy składu Komisji.

2. Przewodniczącego i Zastępcę Przewodniczącego Komisji wybiera Rada spośród radnych.

§ 28. Zakres działania komisji doraźnych określa Rada w uchwale o ich powołaniu.

§ 29.1. Komisje działają na posiedzeniach oraz przez swych członków badających na miejscu poszczególne sprawy.

2. Posiedzenia Komisji zwołuje i ustala porządek obrad Przewodniczący Komisji lub jego zastępca. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb.

3. Komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia.

§ 30.1. Komisje działają w oparciu o roczny plan uchwalony przez Radę Gminy.

2. Komisje mogą podejmować kontrole doraźne na zlecenie Rady.

3. Komisje składają Radzie sprawozdania ze swej działalności.

§ 31. Radny reprezentuje wyborców, utrzymuje stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami, przyjmuje zgłaszane postulaty i przedstawia je organom Gminy do rozpatrzenia.

§ 32.1. Radny nie może wykonywać pracy w ramach stosunku pracy w Urzędzie Gminy oraz wykonywać funkcji kierownika jednostki organizacyjnej tej gminy. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu osoba ta obowiązana jest złożyć wniosek o urlop bezpłatny w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy.

2. Radny, o którym mowa w ust. 1 otrzymuje urlop bezpłatny na okres sprawowania mandatu oraz 3 miesięcy po jego wygaśnięciu.

3. Niezłożenie przez radnego wniosku, o którym mowa w ust. 1 jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.

4. W przypadku radnego wykonującego funkcję kierownika w jednostce organizacyjnej przejętej lub utworzonej przez gminę w czasie trwania kadencji, termin o którym mowa w ust. 1 wynosi 6 miesięcy od dnia przejęcia lub utworzenia tej jednostki.

§ 33. Po wygaśnięciu mandatu odpowiednio Urząd Gminy lub gminna jednostka organizacyjna przywraca radnego do pracy na tym samym lub równorzędnym stanowisku pracy z wynagrodzeniem odpowiadającym wynagrodzeniu jakie radny otrzymywałby, gdyby nie przysługujący urlop bezpłatny. Radny zgłasza gotowość przystąpienia do pracy w terminie 7 dni od dnia wygaśnięcia mandatu.

§ 34. Organ Gminy zamierzający powierzyć radnemu wykonywanie pracy na podstawie umowy zlecenia lub umowy agencyjnej albo zamierzający udzielić zamówienia publicznego w zakresie nie objętym przepisami ustawy o zamówieniach publicznych obowiązany jest zasięgnąć opinii Komisji Rewizyjnej.

§ 35.1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

2. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody Rady Gminy, której jest członkiem. Rada Gminy odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeżeli podstawą rozwiązania tego stosunku są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.

§ 36. Szczegółową organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady i jej organów określa Regulamin Rady Gminy stanowiący załącznik Nr 3 do Statutu.

§ 37.1. Organem wykonawczym Gminy jest Zarząd, wybrany na okres kadencji Rady. Zarząd stanowią Wójt i 4 członków.

2. Członkowstwa Zarządu nie można łączyć z zatrudnieniem w administracji rządowej.

§ 38.1. Rada wybiera Zarząd spośród radnych lub spoza składu Rady w ciągu 6 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy, z uwzględnieniem ust. 2 i 3.

2. Rada Gminy wybiera Wójta bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

3. Rada Gminy wybiera pozostałych członków Zarządu na wniosek Wójta zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

§ 39. Rada Gminy może ogłosić konkurs na stanowisko Wójta, określając kwalifikacje wymagane od kandydatów na to stanowisko. Doraźna komisja Rady do sprawy wyboru Wójta sprawdza kwalifikacje kandydatów oraz przedstawia ich podczas posiedzenia Rady.

§ 40.1. Uchwała Rady Gminy w sprawie nieudzielenia Zarządowi absolutorium jest równoznaczna ze złożeniem wniosku

o odwołanie Zarządu, chyba że po zakończeniu roku budżetowego Zarząd Gminy został odwołany z innej przyczyny.

2. Rada rozpoznaje sprawę odwołania Zarządu z przyczyny określonej w ust.1 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podjęcia uchwały w sprawie nieudzielenia Zarządowi absolutorium. Po zapoznaniu się z opiniami, o których mowa w § 26 ust. 3 Statutu oraz uchwałą Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie uchwały Rady Gminy o nieudzieleniu absolutorium i po wysłuchaniu wyjaśnień Zarządu, Rada Gminy może odwołać Zarząd bezwzględną większością ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

§ 41.1. Rada Gminy może odwołać. Zarząd z wyjątkiem Wójta, z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium jedynie na wniosek 1/4 ustawowego składu Rady. Wniosek wymaga formy pisemnej i uzasadnienia.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 podlega zaopiniowaniu przez właściwą komisję oraz komisję rewizyjną.

3. Przepis § 40 ust.2 Statutu stosuje się odpowiednio.

4. Zarząd może być również rozwiązany na wniosek Wojewody przez Sejmik Samorządowy na zasadach i w trybie określonym w art. 96 ust. 2 ustawy o samorządzie terytorialnym.

§ 42.1. Rada Gminy może odwołać Wójta większością 2/3 głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym, na zasadach i w trybie określonym w § 41 Statutu. Odwołanie Wójta jest równoznaczne z odwołaniem pozostałych członków Zarządu.

2. Rada Gminy może na uzasadniony wniosek Wójta odwołać poszczególnych członków Zarządu, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

§ 43.1. Jeżeli wniosek o odwołanie Zarządu albo Wójta nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania, z zachowaniem trybu przewidzianego w § 41 oraz § 42 ust.1 Statutu.

2. W razie odwołania zarządu z przyczyn, o których mowa w § 40, § 41, § 42 ust. 1 Statutu, Rada Gminy wybiera w ciągu 1 miesiąca nowy Zarząd na zasadach określonych w § 38.

3. Do czasu wyboru nowego Zarządu obowiązki Zarządu wykonuje dotychczasowy Zarząd.

§ 44.1. W przypadku złożenia rezygnacji z członkowstwa w Zarządzie, Rada Gminy podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji i zwolnieniu z pełnienia obowiązków członka Zarządu zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu 1 miesiąca od daty złożenia rezygnacji.

2. Niepodjęcie przez Radę Gminy uchwały w terminie, o którym mowa w ust. 1 jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym uchwała powinna być podjęta.

3. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka Zarządu nie będącego jego przewodniczącym, Wójt obowiązany jest najpóźniej w ciągu 1 miesiąca od dnia przyjęcia rezygnacji lub upływie okresu, o którym mowa w ust. 2, przedstawić Radzie Gminy nową kandydaturę na członka Zarządu.

§ 45.1. Zarząd wykonuje uchwały Rady i zadania Gminy określone przepisami prawa i Statutem Gminy.

2. Do zadań Zarządu należy w szczególności:

1) przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy,
2) określanie sposobu wykonywania uchwał,
3) gospodarowanie mieniem komunalnym,
4) wykonywanie budżetu,
5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
6) wykonywanie zadań zleconych i przejętych z administracji rządowej,
7) przedkładanie wniosków o zwołanie sesji Rady,
8) przedkładanie sprawozdań z działalności finansowej Gminy,
9) wydawanie zarządzeń porządkowych w sprawach nie cierpiących zwłoki, związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego. Zarządzenie takie wymaga zatwierdzenia na najbliższej sesji Rady.

3. W realizacji zadań własnych Zarząd podlega wyłącznie Radzie.

§ 46.1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Wójta w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu.

2. Posiedzeniom przewodniczy Wójt, a w razie jego nieobecności wybrana spośród członków Zarządu - osoba.

3. W posiedzeniach Zarządu biorą udział bez prawa głosowania Skarbnik Gminy i Sekretarz Gminy. Zarząd może zaprosić na swe posiedzenia także inne osoby.

§ 47.1. Zarząd podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Zarządu.

2. W przypadku równej ilości głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.

§ 48.1. Wójt organizuje pracę Zarządu, kieruje bieżącymi sprawami Gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Do zadań Wójta należy w szczególności:

1) zwoływanie i organizacja pracy Zarządu oraz przygotowywanie materiałów na sesję,
2) przygotowywanie wniosków Zarządu pod obrady Rady,
3) przygotowywanie sprawozdań z działalności Zarządu,
4) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu oraz kierowników jednostek organizacyjnych Gminy,
5) wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej,
6) przedkładanie Wojewodzie Tarnowskiemu wszystkich uchwał Rady w terminie 7 dni od daty ich podjęcia, a uchwał budżetowych i uchwały o nieudzielenie Zarządowi absolutorium także Regionalnej Izbie Obrachunkowej.

3. W sprawach nie cierpiących zwłoki związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego Wójt podejmuje czynności należące do kompetencji Zarządu, z wyjątkiem wydawania zarządzeń porządkowych, o których mowa w § 45 ust. 2, pkt. 9.

§ 49.1. Zarząd wykonuje zadania przy pomocy Urzędu Gminy.

2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu określa regulamin organizacyjny uchwalony na wniosek Zarządu przez Radę Gminy.

3. Wójt jest zwierzchnikiem służbowym w stosunku do pracowników Urzędu oraz kierowników jednostek organizacyjnych.

4. Uprawnienia Wójta jako zwierzchnika służbowego pracowników samorządowych określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych.

§ 50.1. Wójt pełni funkcję za wynagrodzeniem otrzymywanym z budżetu gminy.

2. Zastępstwo podczas nieobecności Wójta pełni Sekretarz Gminy w zakresie ustalonym przez Zarząd Gminy.

3. Radni oraz członkowie komisji spoza Rady Gminy pełnią funkcje honorowo i otrzymują z budżetu gminy ekwiwalent za utracone wynagrodzenie według zasad ustalonych przez Radę Gminy.

§ 51.1. Pracownicy Urzędu Gminy oraz jednostek organizacyjnych gminy są zatrudnieni w ramach stosunku pracy na podstawie:
1) wyboru - Wójt z prawem powrotu na poprzednio zajmowane stanowisko pracy lub równorzędne z chwilą odwołania lub rezygnacji z pełnionej funkcji,
2) powołania - Sekretarz Gminy, Skarbnik Gminy, Kierownik i zastępcy kierownika USC,
3) umowy o pracę - pozostali pracownicy.

2. Do nawiązania w imieniu zakładu pracy stosunku pracy na podstawie wyboru i powołania właściwy jest:
1) w stosunku do Wójta - Przewodniczący Rady Gminy,
2) w stosunku do pozostałych pracowników -Wójt.

3. Nawiązanie stosunku pracy z pracownikami następuje:
1) z Wójtem - na podstawie uchwały Rady Gminy,
2) z osobami zajmującymi kierownicze stanowiska w jednostkach organizacyjnych Gminy - na podstawie uchwały Zarządu Gminy,
3) z Sekretarzem, Skarbnikiem Gminy, Kierownikiem i zastępcą kierownika USC - na podstawie uchwały Rady Gminy.

§ 52.1. Sekretarza Gminy powołuje i odwołuje Rada Gminy na wniosek Przewodniczącego Zarządu.

2. Sekretarz Gminy:
1) zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu oraz organizuje jego pracę zgodnie ze wskazówkami i poleceniami Wójta,
2) prowadzi sprawy Gminy powierzone mu przez Wójta w zakresie ustalonym przez zarząd,
3) zastępuje Wójta w razie jego nieobecności lub niemożności pełnienia obowiązków we wszystkich sprawach dotyczących funkcjonowania urzędu, z wyłączeniem funkcji Wójta jako członka Zarządu.

§ 53.1. Skarbnika Gminy powołuje i odwołuje Rada Gminy na wniosek przewodniczącego Zarządu.

2. Skarbnik Gminy (główny księgowy budżetu) wykonuje zadania określone przepisami prawa oraz zadania powierzone mu przez Zarząd.

**ROZDZIAŁ III**
**Gospodarka finansowa Gminy i zarząd mieniem.**

§ 54.1. Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu gminy, zwanego dalej budżetem.

2. Budżet jest uchwalany na rok kalendarzowy.

3. Budżet jest uchwalany przez Radę Gminy do końca roku poprzedzającego rok budżetowy.

§ 55.1. Projekt budżetu przygotowuje Zarząd uwzględniając zasady prawa budżetowego i wskazówki Rady Gminy oraz przepisy szczegółowe w tym względzie.

2. Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami zarząd przedkłada Radzie Gminy najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt do wiadomości Regionalnej Izbie Obrachunkowej.

3. Zarząd w sposób miejscowo przyjęty informacje także mieszkańców Gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystaniu środków budżetowych.

§ 56.1. Procedurę uchwalania budżetu oraz rodzaje i szczegółowość materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi określa Rada Gminy.

2. Do czasu uchwalenia budżetu przez Radę Gminy, jednak nie później niż do 31 marca roku budżetowego, podstawę gospodarki budżetowej stanowi projekt budżetu przedłożony Radzie Gminy.

§ 57.1. Gospodarka finansowa Gminy jest jawna.

2. Wójt niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w trybie przewidzianym dla przepisów gminnych.

3. Za prawidłową gospodarkę finansową Gminy odpowiada Zarząd.

4. Kontrolę gospodarki finansowej Gminy sprawuje Regionalna Izba Obrachunkowa.

§ 58.1. Dochodami Gminy są:
1) podatki, opłaty i inne wpływy określone w odrębnych ustawach jako dochody Gminy,
2) dochody z majątku Gminy,
3) subwencja ogólna z budżetu państwa.

2. Dochodami Gminy mogą być:
1) wpływy z samoopodatkowania mieszkańców,
2) dotacje celowe na realizację zadań zleconych oraz na dofinansowanie zadań własnych,
3) spadki, zapisy i darowizny,
4) inne dochody.

§ 59.1. Oświadczenie woli w imieniu Gminy w zakresie zarządu mieniem składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i osoba upoważniona przez Zarząd lub jeden członek Zarządu i osoba upoważniona przez Zarząd (pełnomocnik).

2. Zarząd może udzielić Wójtowi upoważnienia do składania jednoosobowych oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Gminy.

3. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata Skarbnika Gminy lub osoby przez niego upoważnionej.

4. Skarbnik Gminy, który odmówił kontrasygnaty dokona jej jednak na pisemne polecenie Wójta, powiadamiając o tym Radę Gminy oraz Regionalną Izbę Obrachunkową.

**ROZDZIAŁ IV**
**Zasady tworzenia jednostek pomocniczych.**

§ 60.1. Gmina może tworzyć jednostki pomocnicze - sołectwa.

2. Sołectwa tworzy Rada Gminy w drodze uchwały. Podjęcie przez Radę Gminy uchwały w sprawie utworzenia sołectwa

może nastąpić po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami Gminy lub z ich inicjatywy.

3. Konsultacje z mieszkańcami projektowanych sołectw przeprowadza się na zebraniach wiejskich.

4. Konsultacje z mieszkańcami mają na celu jak najkorzystniejsze określenie przebiegu tworzonej jednostki.

5. Przy podziale i łączeniu jednostek pomocniczych uwzględnia się przede wszystkim naturalne uwarunkowania przestrzenne i istniejące między mieszkańcami związki.

§ 61.1. Rada Gminy odrębną uchwałą może przekazać sołectwu część mienia należącego do Gminy.

2. Sołectwa zarządzające mieniem komunalnym jest zobowiązane do zachowania szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu, korzystaniu z mienia oraz do jego ochrony.

3. Sołectwo może wystąpić do zarządu Gminy z wnioskiem o nabycie mienia, jeżeli jest ono niezbędne do realizacji zadań.

§ 62.1. Sołectwo nie tworzy własnego budżetu.

2. Zakres uprawnień do prowadzenia gospodarki finansowej sołectwa ustala się w ramach budżetu gminy.

3. Środki finansowe sołectwa pochodzące z budżetu gminy mogą być przeznaczone tylko na cele określone w planie rzeczowo-finansowym sołectwa.

§ 63.1. Nadzór nad działalnością organów sołectwa sprawuje Rada oraz Wójt.

2. Rada nadzoruje działalność sołectwa za pomocą własnych komisji, przy czym przynajmniej raz na trzy lata dokonuje rewizji gospodarki finansowej sołectwa.

3. Wójt ma prawo wglądu do dokumentów, wstępu do pomieszczeń i budynków należących do sołectwa.

4. Wójt obowiązany jest czuwać, żeby mienie sołectwa nie było narażone na szkody, uszczuplenia oraz aby dochody sołectwa i świadczenia pobierane na jego korzyść były wydatkowane zgodnie z przepisami i statutem.

§ 64. Szczegółową organizację oraz zakres działania sołectwa określa odrębny statut uchwalony przez Radę Gminy.

§ 65. Sołtys uczestniczy w pracach Rady Gminy z prawem głosu doradczego i występuje z wnioskami w imieniu zebrania wiejskiego bez prawa udziału w głosowaniu.

§ 66.1. Za udział w pracach Rady Gminy sołtysowi przysługuje dieta oraz zwrot kosztów podróży.

2. Wysokość diety przysługującej sołtysowi określi Rada Gminy odrębną uchwałą.

## ROZDZIAŁ V
**Przepisy gminne.**

§ 67. Na podstawie upoważnień ustawowych Gminie przysługuje prawo stanowienia przepisów powszechnie obowiązujących na obszarze Gminy, zwanych przepisami gminnymi.

§ 68. Przepisy gminne ustanawia Rada Gminy w formie uchwały.

§ 69.1. Przepisy gminne ogłasza się przez rozplakatowanie obwieszczeń w miejscach publicznych lub w inny sposób miejscowo przyjęty.

2. Przepisy gminne wchodzą w życie z dniem ogłoszenia o ile nie przewidują wyraźnie terminu późniejszego.

3. Urząd Gminy prowadzi zbiór przepisów gminnych dostępnych do powszechnego wglądu w jego siedzibie.

## ROZDZIAŁ VI
**Postanowienia końcowe.**

§ 70. W sprawach nieuregulowanych w Statucie Gminy mają zastosowanie przepisy:

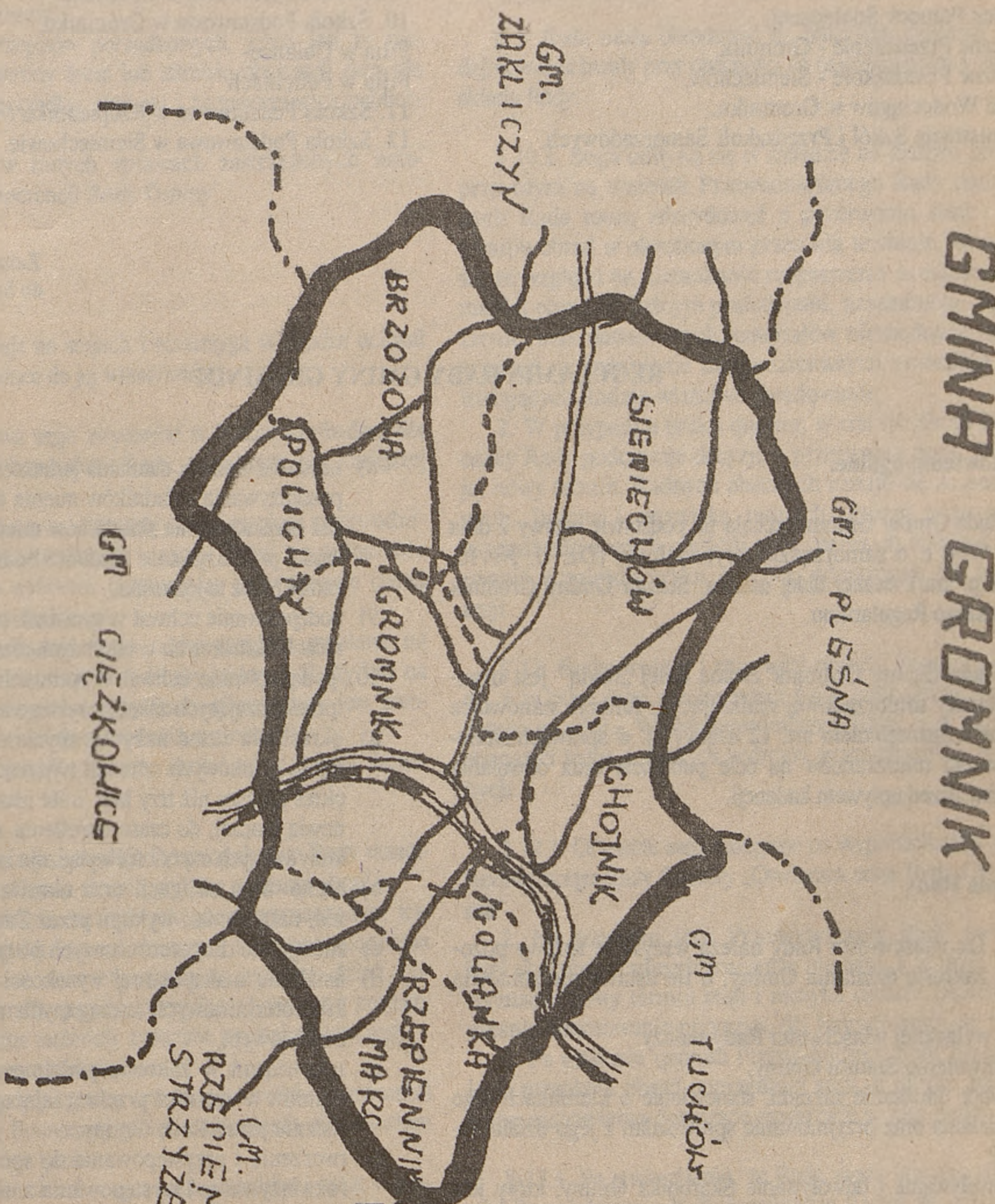
1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 16, poz. 95 z p. zm.),
2) ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 21, poz. 124 z p. zm.),
3) ustawy z dnia 10 grudnia 1993 r. o finansowaniu gmin (Dz. U. Nr 129 poz. 600 z p. zm.),
4) przepisy innych ustaw określające prawa i obowiązki gminy i jej organów.

§ 71.1. Statut Gminy uchwala Rada Gminy zwykłą większości.

2. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

§ 72. Statut niniejszy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia oraz podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnowskiego wraz z załącznikami Nr 1 - 3 stanowiącymi jego integralną część.

**Załącznik Nr 1**
**do Statutu Gminy Gromnik**



Załącznik Nr 2
do Statutu Gminy Gromnik

## WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY GROMNIK

1. Gminny Ośrodek Kultury.
2. Gminna Biblioteka Publiczna.
3. Ośrodek Pomocy Społecznej.
4. Publiczne Przedszkole - Gromnik.
5. Publiczne Przedszkole - Siemiechów.
6. Zakład Wodociągów w Gromniku.
7. Administracja Szkól i Przedszkoli Samorządowych.
8. Szkoła Podstawowa w Brzozowej.
9. Szkoła Podstawowa w Chojniku.
10. Szkoła Podstawowa w Gromniku.
Filia w Golance
Filia w Polichtach
11. Szkoła Podstawowa w Rzepienniku Marciszewskim.
12. Szkoła Podstawowa w Siemiechowie.

Załącznik Nr 3
do Statutu Gminy Gromnik

## REGULAMIN RADY GMINY GROMNIK

### I. Postanowienia ogólne.

§ 1. Rada Gminy Gromnik działa na podstawie ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 16. poz. 95 z p. zm.) zwanej dalej ustawą. Statutu Gminy Gromnik oraz niniejszego Regulaminu.

§ 2. Rada Gminy Gromnik zwana dalej „Radą" jest organem wspólnoty samorządowej realizującym funkcje stanowiące i kontrolne z zastrzeżeniem art. 12 ustawy. tj. w sprawach samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne oraz odwołania Rady Gminy przed upływem kadencji.

### II. Zadania Rady

§ 3.1. Do właściwości Rady należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Gminy. o ile ustawy nie stanowią inaczej.

2. Do wyłącznej właściwości Rady należy:
1) uchwalenie Statutu Gminy.
2) wybór odwolanie zarządu. stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności.
3) powoływanie i odwoływanie Skarbnika Gminy. który jest głównym księgowym budżetu oraz Sekretarza Gminy - na wniosek przewodniczącego zarządu.
4) powoływanie i odwoływanie Kierownika i zastępców kierownika Urzędu Stanu Cywilnego.
5) uchwalanie budżetu gminy. rozpatrywanie sprawozdania
z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi z tego tytułu.
6) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.
7) uchwalanie programów gospodarczych.
8) ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych. zasad przekazywania składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki.
9) podejmowanie uchwal w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach.
10) podejmowanie uchwal w sprawach majątkowych Gminy. przekraczających zakres zwykłego zarządu. dotyczących:
a) określania zasad nabycia. zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata. o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; do czasu określenia zasad Zarząd może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą Rady.
b) emitowania obligacji oraz określanie zasad ich zbywania. nabywania i wykupu przez Zarząd.
c) zaciąganie długoterminowych pożyczek i kredytów.
d) ustalanie maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Zarząd w roku budżetowym.
e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustalaną corocznie przez Radę Gminy.
f) tworzenie i przystępowanie do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich.
g) określania zasad wnoszenia. cofania i zbywania udziałów i akcji przez Zarząd.
h) tworzenia. likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw. zakladów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażenie ich w majątek.
i) ustalanie maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Zarząd w roku budżetowym.
11) określanie wysokości sumy, do której Zarząd Gminy może samodzielnie zaciągać zobowiązania.
12) podejmowanie uchwał w sprawie przejęcia zadań z zakresu administracji rządowej w drodze porozumienia.

13) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielania na ten cel odpowiedniego majątku,
14) podejmowanie uchwał w sprawach: herbu gminy, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników,
15) nadawanie honorowego obywatelstwa gminy,
16) przeprowadzanie referendum z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców Gminy uprawnionych do głosowania,
17) wydawanie przepisów porządkowych, jeżeli jest to niezbędne dla ochrony życia lub zdrowia obywateli oraz dla zapewnienia porządku, spokoju i bezpieczeństwa publicznego,
18) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady Gminy.

**III. Sesje Rady.**

§ 4. Rada rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej właściwości.

§ 5.1. Rada odbywa sesje zwyczajne w liczbie niezbędnej dla wypełniania zadań i obowiązków Rady, przy czym nie mniejszej niż raz na kwartał.

2. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów powierzając prowadzenie obrad najstarszemu wiekiem radnemu.

3. Rada może odbywać sesje nadzwyczajne, zwołane na pisemny wniosek co najmniej 1/4 liczby radnych Rady lub na wniosek Zarządu. Przewodniczący Rady obowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.

4. Nadzwyczajną sesję Rady może zwołać także Sejmik Samorządowy.

§ 6.1. Sesje organizuje i zwołuje Przewodniczący Rady ustalając projekt porządku, miejsce, dzień i godzinę otwarcia obrad.

2. O sesji powiadamia się radnych przed wyznaczonym terminem, wysyłając najpóźniej na 3 dni przed sesją zawiadomienia zawierające podstawowe dane organizacyjne (miejsce, dzień, godzinę rozpoczęcia obrad), projekt porządku obrad oraz projekty uchwał i inne niezbędne materiały związane z przedmiotem sesji.

3. Materiały na sesję poświęcone:
1) uchwalaniu budżetu gminy oraz przyjmowaniu sprawozdań z działalności finansowej gminy i udzielania absolutorium Zarządowi z tego tytułu,
2) podejmowaniu uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,
3) podejmowaniu uchwał w sprawach majątkowych gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu, wysyła się do radnych najpóźniej na 7 dni przed sesją.

4. Szczegółową listę zaproszonych na sesję ustala każdorazowo Przewodniczący Rady.

§ 7.1. Sesje Rady są jawne. Miejsce, termin i przedmiot obrad Przewodniczący Rady podaje do wiadomości publicznej w drodze ogłoszenia.

2. Warunki organizacyjne niezbędne do prawidłowej pracy Rady na sesji, w tym zwłaszcza dotyczące miejsca, w którym toczą się obrady; a także porządku po jej zakończeniu zapewnia Wójt Gminy.

§ 8.1. Obrady sesji są jawne co oznacza, że podczas obrad na sali może być publiczność zajmująca specjalne w tym celu wyodrębnione „miejsce dla publiczności".

2. Rada może na wniosek Przewodniczącego Rady lub co najmniej 1/3 liczby radnych obecnych na sesji postanowić, że ze względu na ważny interes społeczny sesja lub obrady nad poszczególnymi punktami porządku dziennego odbędą się przy drzwiach zamkniętych, tj. bez udziału publiczności.

§ 9. Rada może obradować na należycie zwołanej sesji i podejmować uchwały przy obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

§ 10.1. Sesja odbywa się w zasadzie na jednym posiedzeniu, przy czym na wniosek Przewodniczącego Rady bądź 1/5 radnych Rada może zdecydować o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w określonym przez nią terminie, w szczególności ze względu na niemożność rozpatrzenia w całości spraw porządku obrad na jednym posiedzeniu, uzasadnione jego rozszerzenie, brak dodatkowych materiałów niezbędnych radnym lub z uwagi na zaistnienie niespodziewanych przeszkód uniemożliwiających Radzie właściwe obradowanie.

2. W przypadku braku quorum w trakcie obrad Przewodniczący Rady podejmuje decyzję o przerwaniu sesji, wyznaczając jej nowy termin. Radnych obecnych uznaje się za powiadomionych. Imiona i nazwiska radnych, którzy z przyczyn nieusprawiedliwionych opuścili sesję, przez co doszło do jej przerwania z powodu braku quorum, odnotowuje się w protokole sesji.

§ 11. Sesję otwiera i prowadzi obrady Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności bądź niemożności przewodniczenia na sesji - Wiceprzewodniczący Rady, a w razie ich nieobecności jeden z radnych wybrany przez obecnych na sesji radnych.

§ 12.1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły „Otwieram sesję Rady Gminy Gromnik"

2. Na początku sesji Przewodniczący Rady na podstawie listy obecności radnych stwierdza quorum, a w razie jego braku wyznacza nowy termin sesji i zamyka obrady, polecając jednocześnie odnotowanie przyczyn, dla których sesja się nie odbyła.

3. Po ustaleniu quorum Przewodniczący Rady stwierdza przyjęcie protokołu obrad poprzedniej sesji, o ile nie zostały wniesione zastrzeżenia dotyczące zawartych w nim treści.

§ 13.1. Po stwierdzeniu, że Rada może prawomocnie obradować Przewodniczący Rady przedstawia Radzie do uchwalenia projekt porządku obrad oraz przyjmuje wnioski w tej sprawie i wnioski o charakterze formalnym.

2. Przedmiotem wniosków o charakterze formalnym mogą być w szczególności sprawy, o których mowa w § 8 ust. 2, § 10 ust. 1.

3. Porządek dzienny obrad sesji przewiduje powoływanie komisji wnioskowej w składzie liczbowym i osobowym ustalonym każdorazowo przez Radę.

4. Zadaniem komisji jest rejestrowanie wniosków merytorycznych wynikających z dyskusji prowadzonej na sesji. Po zakończeniu dyskusji Komisja przedstawia zarejestrowane wnioski Radzie, w celu zajęcia stanowiska. Zebrane w trakcie obrad wnioski stanowią załącznik do protokołu.

§ 14.1. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić każdy radny oraz Wójt Gminy.

2. W zależności od rozstrzygnięcia wniosków o charakterze formalnym Rada rozpatruje wnioski o których mowa w ust. 1 i uchwala porządek obrad.

§ 15.1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady według uchwalonego przez Radę porządku, przy czym w uzasadnionych wypadkach może dokonywać zmian w kolejności realizacji jego poszczególnych punktów po uzyskaniu akceptacji Rady.

2. Rozpatrywanie na sesji poszczególnych problemów może być poprzedzone wprowadzeniem do dyskusji. Wprowadzenie jest zbędne jeżeli sprawa została dostatecznie wyjaśniona w materiałach dostarczonych radnym przed sesją.

3. Przewodniczący Rady udziela głosu radnym według kolejności zgłoszeń. Wójtowi a w uzasadnionych przypadkach również innym uczestnikom dyskusji - Przewodniczący Rady może udzielić głosu poza kolejnością.

4. Wypowiedzi w dyskusji nie mogą trwać dłużej niż 10 minut, a w razie zabrania głosu w tej samej sprawie - 2 minuty.

5. Ograniczeń czasowych o których mowa w ust. 4 nie stosuje się do wystąpień:

1) przedstawicieli władz zaproszonych do udziału w sesji,
2) przewodniczących Komisji Rady przedstawiających opinie komisji do poszczególnych problemów rozpatrywanych na sesji,
3) Wójta Gminy lub jego przedstawicieli dokonujących w jego imieniu wprowadzenia do dyskusji nad tematyką sesji i udzielających odpowiedzi na interpelacje i wnioski radnych.

6. Rada może w uzasadnionych przypadkach określić liczbę mówców, a razie dostatecznego wyjaśnienia sprawy, uchwalić na wniosek formalny zamknięcie dyskusji.

7. Poza kolejnością Przewodniczący Rady powinien udzielić głosu:

1) w sprawie formalnej,
2) dla sprostowania.

§ 16.1. Do wniosków formalnych zalicza się wnioski dotyczące sposobu obradowania, a w szczególności:

1) zmiany kolejności porządku obrad,
2) zamknięcia lub przedłużenia dyskusji,
3) zmian w sposobie prowadzenia dyskusji,
4) przerwy dla odroczenia obrad,
5) przekazania sprawy do komisji lub odrzucenia projektu w całości,
6) ograniczenia czasu wypowiedzi,
7) uchwalenia tajności posiedzenia,
8) przeprowadzenia i trybu głosowania,
9) głosowania bez dyskusji,
10) stwierdzenia quorum,
11) przeliczania głosów,
12) powoływanie komisji doraźnych.

2. Wniosek o przekazanie sprawy do komisji ma pierwszeństwo przed innymi. W razie jego przyjęcia należy precyzować dokładnie zadania komisji.

3. Rada rozstrzyga przez głosowanie o wniosku formalnym po wysłuchaniu wnioskodawcy, jednego głosu „za" i jednego „przeciw".

4. Odrzucony w głosowaniu wniosek formalny nie może być w toku dyskusji nad tą samą sprawą zgłoszony powtórnie.

5. Po przyjęciu wniosku i przegłosowaniu go Przewodniczący Rady nie udziela głosu w danej sprawie.

§ 17. Po zamknięciu dyskusji nad daną sprawą, Przewodniczący Rady udziela głosu referentowi w celu udzielenia odpowiedzi na sprawy poruszone w dyskusji, a następnie zarządza przystąpienie do głosowania. Od tej chwili można zabierać głos tylko dla złożenia wniosku formalnego. W czasie głosowania Przewodniczący Rady nie udziela nikomu głosu.

§ 18.1. Poprawki zgłoszone do projektu uchwały lub do wniosku muszą być poddawane pod głosowanie przed głosowaniem nad projektem uchwały lub wniosku. Jeżeli zgłoszono dwie lub więcej poprawek, to w pierwszej kolejności poddawane są pod głosowanie poprawki najdalej idące. W przypadku równorzędnego charakteru poprawek o kolejności głosowania decyduje kolejność ich zgłoszenia.

2. W głosowaniu jawnym Przewodniczący Rady kolejno wzywa do podniesienia ręki głosujących „za", „przeciw", „wstrzymujących się". Liczbę głosów „za, przeciw, wstrzymujących się" należy podać w protokole sesji.

§ 19.1. Porządek dzienny obrad sesji przewiduje zgłaszanie interpelacji i wniosków przez radnych. Prawo do zgłaszania interpelacji i wniosków przysługuje wyłącznie radnym, a inne osoby mogą występować z interpelacjami i wnioskami jedynie za pośrednictwem radnych.

2. Radni składają interpelacje i wnioski w istotnych sprawach związanych z działalnością Rady lub wynikających z działalności Rady.

3. Zgłoszony wniosek powinien zawierać projekt rozstrzygnięcia sprawy będącej przedmiotem wniosku, jego uzasadnienie i wskazanie adresata. W przypadku gdy wniosek jest zgłaszany ustnie w toku wypowiedzi radnego obejmującego szerszy zakres zagadnień, obowiązkiem radnego jest wyraźne zaznaczenie co w jego wypowiedzi jest wnioskiem.

4. Dla zagwarantowania wnikliwego zbadania spraw podnoszonych w interpelacjach i wnioskach, z jakimi radni zamierzają wystąpić na sesji Rady, mogą być one składane także na ręce Przewodniczącego Rady na piśmie na 2 dni przed dniem sesji. Przewodniczący Rady niezwłocznie przekazuje przyjęte interpelacje i wnioski Wójtowi Gminy.

5. Na sesji Przewodniczący Rady krótko informuje Radę o treści interpelacji i wniosków złożonych w trybie ust. 4, a Wójt Gminy w końcowej części obrad udziela odpowiedzi na te interpelacje i wnioski oraz na interpelacje i wnioski zgłoszone podczas obrad tej sesji. Na sesji Wójt informuje także krótko o sposobie załatwienia interpelacji i wniosków otrzymanych przez niego w okresie międzysesyjnym.

6. W razie uznania otrzymanej odpowiedzi za niewystarczającą radny może zwrócić się do Przewodniczącego Rady o ponowne umieszczenie interpelacji lub wniosku na porządku dziennym sesji.

§ 20.1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem właściwego porządku obrad, w tym zwłaszcza nad wystąpieniami radnych i innych osób na sesji. Przewodniczący może nakazać opuszczenie obrad przez osoby nie będące radnymi, które swoim zachowaniem lub wystąpieniem zakłócają porządek bądź uchybiają powadze sesji Rady.

2. Przewodniczący Rady może czynić uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania wystąpień na sesji.

3. W przypadku stwierdzenia, że mówca w swoim wystąpieniu odbiega od przedmiotu obrad bądź wyraźnie przekracza przeznaczony dlań czas, Przewodniczący Rady przywołuje mówcę słowami „proszę do rzeczy". Po dwukrotnym przywołaniu „proszę do rzeczy" - Przewodniczący Rady może pozbawić mówcę głosu.

4. W przypadku gdy forma lub treść wystąpienia albo zachowania mówcy w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji Rady Przewodniczący Rady przywołuje mówcę słowami: „proszę do porządku", a jeżeli przywołanie nie odniosło skutku, odbiera mówcy głos, polecając odnotowanie tego faktu w protokole sesji.

§ 21.1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy sesję wypowiadając formułę „Zamykam sesję Rady Gminy Gromnik". Okres od ogłoszenia przez formuły „Otwieram sesję Rady Gminy Gromnik" do ogłoszenia formuły „zamykam sesję Rady Gminy Gromnik" uznaje się za czas trwania sesji Rady.

2. Postanowienia ust. 1 dotyczą także wypadków gdy sesja obejmuje więcej niż jedno posiedzenie Rady.

§ 22.1. Z przebiegu obrad sporządza się syntetyczny protokół zawierający:
1) stwierdzenie prawomocności sesji,
2) numer, datę i miejsce obrad oraz numery uchwał,
3) nazwiska nieobecnych radnych oraz nazwiska osób oddelegowanych na posiedzenie z urzędu,
4) stwierdzenie przyjęcia protokołu poprzedniej sesji,
5) zatwierdzony porządek obrad,
6) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz tekst zgłoszonych i uchwalonych wniosków,
7) czas trwania posiedzenia,
8) podpis przewodniczącego i protokolanta.

2. Sporządzenie protokołu zapewnia stanowisko do spraw obsługi organów gminy.

3. Teksty podjętych uchwał stanowią załącznik do protokołu.

4. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi.

5. Nowa numeracja zaczyna się z początkiem kadencji Rady.

6. Odpis protokołu sesji przekazuje się do Zarządu Gminy.

7. Wyciągi z protokołu Zarząd przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.

8. Protokoły obrad przechowuje się w Urzędzie Gminy w Gromniku.

9. Każdy mieszkaniec Gminy ma prawo wglądu do protokołu oraz robienia notatek i odpisów.

## IV. Uchwały Rady.

§ 23.1. Sprawy będące przedmiotem obrad na sesji, Rada rozstrzyga w drodze uchwał.

2. Uchwały Rady mają postać odrębnych dokumentów z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które mogą być odnotowane w protokole sesji.

§ 24.1. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, chyba, że inny tryb wynika z przepisów ustawy, bądź innych ustaw, jak również z postanowień Regulaminu Rady.

2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.

§ 25.1. Z inicjatywą podjęcia uchwały Rady (inicjatywa uchwałodawcza) mogą występować:
1) Zarząd Gminy,
2) Komisje Rady,
3) co najmniej 1/4 radnych.

2. Podmiot uprawniony do wykonania inicjatywy uchwałodawczej (Zarząd, komisje, radni) przedstawia przed sesją swoje propozycje w tym zakresie Przewodniczącemu Rady.

§ 26. Przygotowując sesję Rady, Przewodniczący Rady wskazuje organy zobowiązane do przygotowania projektów uchwał Rady, stosownie do przedmiotu sesji i rodzaju rozpatrywanych spraw.

§ 27.1. Projekt uchwały Rady powinien zawierać przede wszystkim:
1) datę i tytuł uchwały,
2) merytoryczną regulację spraw będącej przedmiotem uchwały,
3) motywację potrzeby podjęcia uchwały,
4) określenie organów odpowiedzialnych za wykonanie uchwały oraz sprawujących nadzór nad wykonaniem,
5) termin wejścia w życie uchwały oraz ewentualnie czas jej obowiązywania,
6) rozstrzygnięcia dotyczące ogłoszenia uchwały, jeżeli nie wynikają one z przepisów prawa.

2. Projekty uchwał przygotowane przez Zarząd lub 1/4 radnych przed przedłożeniem ich Radzie wymagają uzasadnienia merytorycznego, opinii prawnej oraz opinii właściwej komisji Rady. Projekty uchwał w sprawach personalnych nie wymagają opinii komisji.

3. Projekty uchwał przygotowane przez komisje Rady powinny być przesłane wraz z uzasadnieniem merytorycznym i opinią prawną do wiadomości Zarządu w terminie 7 dni przed sesją Rady.

4. W przypadku zgłoszenia kilku projektów uchwał w danej sprawie, zgodnie z trybem określonym w ust. 2 i 3, w pierwszej kolejności pod głosowanie powinien być poddany projekt opracowany przez Zarząd Gminy.

§ 28.1. Uchwały Rady opatruje się numerem według kolejności ich podjęcia oraz kolejną liczbą sesji Rady w kadencji.

2. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący Rady (lub Wiceprzewodniczący) który obradom przewodniczył.

3. Oryginały uchwał ewidencjonuje i przechowuje wraz z protokołem Urząd Gminy - stanowisko do spraw obsługi organów Gminy.

§ 29.1. Uchwały Rady podlegają ogłoszeniu w okolicznościach i na zasadach określonych ustawą.

2. Po sesji Rady, podjęte na niej uchwały Przewodniczący Rady przekazuje niezwłocznie do realizacji organom i jednostkom właściwym lub określonym konkretnie w uchwale. Rada może określić organ lub jednostkę odpowiedzialną za koordynację realizacji uchwały przez wszystkie organy i jednostki których dotyczą jej postanowienia.

**V. Tryb głosowania.**

§ 30.1. Stosowanie do przepisów ustawy oraz postanowień Regulaminu Rada podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym lub tajnym, bezwzględną lub zwykłą większością głosów.
2. Rada zawsze może postanowić o przeprowadzeniu głosowania tajnego.
3. W sprawach personalnych Rada decyduje w głosowaniu tajnym.
4. Na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady może odbyć się głosowanie imienne w każdej sprawie merytorycznej. O przyjęciu takiego trybu głosowania rozstrzyga Rada. W przypadku przyjęcia takiej formy głosowania sposób głosowania radnych należy odnotować w protokole sesji.

31.1. W głosowaniu jawnym i tajnym są następujące możliwości wyboru: „za", „przeciw", „wstrzymuję się".
2. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki. Za oddane głosy uznaje się te, które oddano: „za", „przeciw" oraz wstrzymujące się.
3. W głosowaniu tajnym radni głosują kartami opatrzonymi pieczątką Rady, ustalonymi każdorazowo dla danego głosowania oraz w określony każdorazowo sposób. Za oddane głosy uznaje się kartki na których radni głosowali w sposób zgodny z ustalonymi zasadami, całkowicie przekreślone oraz na których radni nie dokonali skreśleń (nie dokonali wyboru).

§ 32.1. Zwykła większość głosów jest to więcej głosów „za" od głosów „przeciw" ważnie oddanych.
2. Bezwzględna większość głosów jest to więcej głosów „za" od sumy głosów „przeciw" i wstrzymujących się.

§ 33.1. Głosowanie w trybie jawnym przeprowadza Przewodniczący Rady przy pomocy Wiceprzewodniczącego.
2. Głosowanie w trybie tajnym przeprowadza powoływana na sesji spośród radnych Rady - komisja skrutacyjna.
3. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący obrad bezzwłocznie, a głosowania tajnego - przewodniczący komisji skrutacyjnej po obliczeniu głosów i sporządzeniu protokołu komisji.
4. Wyniki głosowania zawsze odnotowuje się w protokole sesji.

**VI. Powoływanie i odwoływanie organów Gminy.**

§ 34.1. Na pierwszej sesji po wyborach Rada wybiera Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady.
2. Funkcji wymienionych w ust.1 nie można łączyć z pełnieniem funkcji w Zarządzie.

§ 35.1. Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady wybiera się spośród dowolnej liczby kandydatów z grona radnych, bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
2. W przypadku nie dokonania wyboru spośród co najmniej trzech kandydatów, głosowanie powtarza się, ograniczając je do dwóch kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu uzyskali kolejno w stosunku do pozostałych, największą liczbę głosów. Za wybranego w drugim głosowaniu uznaje się kandydata, który uzyskał bezwzględną większość głosów.
3. Wyniki głosowania i wyboru do pełnienia funkcji, o których mowa w § 34 ust.1 Rada stwierdza odrębnymi uchwałami.

§ 36.1. Odwołanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady w trybie określonym w § 35 ust.1.
2. Odwołanie Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego w przypadku złożenia przez nich rezygnacji Rada przeprowadza w trybie określonym dla ich wyboru.

§ 37.1. Przewodniczący Rady:
1) zwołuje i prowadzi obrady,
2) reprezentuje Radę na zewnątrz w zakresie wymiany doświadczeń samorządowych,
3) organizuje współpracę między komisjami Rady i koordynuje ich działalność,
4) podejmuje współpracę z Zarządem Gminy,
5) utrzymuje kontakt z mieszkańcami gminy, przyjmując ich skargi na działalność Zarządu i podległych jednostek,
6) nawiązuje stosunek pracy z Wójtem na podstawie uchwały Rady Gminy.
2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego zadania przewodniczącego wykonuje jego zastępca.

§ 38.1. W zależności od potrzeb Rada powołuje jako swoje organy stałe i doraźne komisje.
2. Komisje powinny wypracować propozycje rozwiązań dotyczących własnych lub zleconych przez Radę zagadnień.
3. Rada podejmuje uchwałę ustalającą składy liczbowe i osobowe każdej komisji.
4. Komisję Rewizyjną, Przewodniczącego i zastępcę Przewodniczącego powołuje Rada ze swego składu zwykłą większością głosów w głosowaniu tajnym.
5. Komisja wyłania spośród radnych będących członkami tej komisji kandydatów na Przewodniczącego i zastępcę Przewodniczącego komisji. Przewodniczący i zastępca Przewodniczącego komisji wybierani są przez Radę zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.
6. W skład komisji mogą wchodzić osoby spoza Rady. Liczba członków spoza Rady nie może przekraczać liczby radnych członków tej komisji. Postanowienie niniejsze nie dotyczy Komisji Rewizyjnej.
7. W toku kadencji Rada może na wniosek co najmniej 5 radnych lub członków komisji dokonywać zmian w składach liczbowych i osobowych każdej komisji. Prawo wnioskowania o odwołanie członka komisji przysługuje również przewodniczącemu komisji.
8. Uchwały w sprawach, o których mowa w postanowieniach niniejszego paragrafu Rada podejmuje w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, za wyjątkiem pkt. 4 i 7.
9. Dopuszcza się głosowanie jawne w sprawie odwołania Przewodniczącego lub członka komisji tylko za jego zgodą lub na jego wniosek.

**VII. Organizacja wewnętrzna komisji.**

§ 39. Nazwy komisji i przedmiot ich działania ustala Rada.

§ 40.1. Kadencja Komisji stałej jest równa kadencji Rady.
2. Każdy radny może być członkiem więcej niż jednej komisji.

§ 41. Do zadań komisji stałych należy:

1) kontrola Zarządu i jednostek organizacyjnych gminy w zakresie spraw - dla których komisja została powołana,
2) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę oraz spraw przedkładanych przez członków komisji,
3) występowanie z inicjatywą uchwalodawczą oraz przygotowywanie projektów uchwał Rady,
4) kontrola wykonywania uchwał Rady.

§ 42.1. Posiedzenia poszczególnych komisji odbywają się oddzielnie.

2. Komisje podejmują wspólne działania w każdym przypadku gdy występuje zbieżność problemów i tematyki zainteresowań.

3. Dla realizacji zadań o charakterze kompleksowym, należących do właściwości kilku komisji podejmują one współpracę, odbywając w tym celu wspólne posiedzenia.

§ 43.1. Komisje stale realizują uchwalone przez siebie roczne plany pracy zatwierdzone przez Radę.

2. Komisje mogą podejmować kontrole doraźne na zlecenie Rady.

3. Komisje zgodnie z planami pracy oraz bieżącymi potrzebami odbywają posiedzenia na których rozpatrują sprawy należące do ich właściwości i uchwalają w tym zakresie opinie i wnioski.

4. W odniesieniu do spraw, które mają stanowić przedmiot obrad sesji Rady, komisje wypracowują pisemne propozycje rozstrzygnięć wraz z opiniami i wnioskami i przesyłają je Przewodniczącemu Rady.

5. Posiedzenie Komisji zwołuje Przewodniczący w miarę potrzeby. O terminie i temacie posiedzenia należy zawiadomić członków komisji przynajmniej na 3 dni przed posiedzeniem.

6. Przewodniczący Komisji ustala porządek dzienny obrad oraz listę zaproszonych gości.

7. Korespondencję zewnętrzną Komisje prowadzą za pośrednictwem Przewodniczącego Rady.

§ 44.1. Komisja jest władna do podejmowania uchwał, gdy w posiedzeniu uczestniczy co najmniej połowa członków komisji.

2. Posiedzeniu komisji przewodniczy przewodniczący komisji a w razie jego nieobecności - wiceprzewodniczący.

3. Szczegółowe zasady działania, w tym zwłaszcza odbywania posiedzeń, obradowania komisje ustalają we własnym zakresie.

4. W przypadku trzykrotnej nieobecności nieusprawiedliwionej na posiedzeniu komisji lub uchylania się od udziału w pracach komisji, przewodniczący stawia na sesji wniosek o odwołanie członka z jej składu.

§ 45.1. Przebieg posiedzeń Komisji jest protokolowany.

2. Protokół z posiedzenia powinien zawierać:
1) numer, datę i miejsce posiedzenia,
2) imię i nazwisko przewodniczącego obrad,
3) stwierdzenie obecności członków komisji,
4) streszczenie przebiegu dyskusji,
5) propozycje rozstrzygnięć rozpatrywanych spraw,
6) tekst uchwalonych przez Komisję wniosków oraz wyrażonych przez nią opinii.

3. Protokół z posiedzenia oraz wnioski i opinie komisji podpisuje przewodniczący komisji lub prowadzący obrady zastępca przewodniczącego.

§ 46.1. Rada powołuje Komisję Rewizyjną w celu kontrolowania działalności Zarządu i podporządkowanych mu jednostek organizacyjnych.

2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzą radni, z wyjątkiem radnych pełniących funkcję Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady Gminy oraz będących członkami Zarządu.

3. W skład Komisji nie mogą wchodzić osoby spoza Rady Gminy.

4. Przewodniczącego Komisji wybiera Rada spośród radnych zwykłą większością głosów w głosowaniu tajnym.

§ 47.1. Do zakresu pracy Komisji Rewizyjnej należy kontrola działalności Zarządu i podporządkowanych mu jednostek organizacyjnych w zakresie:
1) zgodności działania z obowiązującymi przepisami prawa, uchwałami Rady i Zarządu, regulaminami, zakresami obowiązków i kompetencji,
2) wyników finansowych (gospodarczych),
3) wywiązywania się z zadań statutowych,

2. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu gminy i występuje z wnioskiem do Rady Gminy w sprawie udzielenia albo nie udzielenia absolutorium Zarządowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.

3. Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania zlecone przez Radę w zakresie kontroli. Uprawnienie to nie narusza uprawnień kontrolnych pozostałych komisji.

§ 48.1. Komisja opracowuje plan kontroli i przedstawia go do zatwierdzenia przez Radę.

2. Plan kontroli winien obejmować całokształt spraw wymienionych w § 47 ust.1.

3. Poza kontrolami planowanymi Komisja może przeprowadzać kontrole z własnej inicjatywy lub na żądanie Rady.

4. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół zawierający:
1) nazwę komisji,
2) miejsce, datę i przedmiot kontroli,
3) nazwiska przeprowadzających kontrolę,
4) ocena struktury organizacyjnej pod względem zakresu czynności i odpowiedzialności,
5) ustalenie stanu faktycznego stwierdzonego przez kontrolujących,
6) w razie stwierdzenia nieprawidłowości wykaz dokumentów na podstawie których je stwierdzono,
7) podpisy kontrolujących i obecnych podczas kontroli.

5. Protokół kontroli należy sporządzić w trzech egzemplarzach:
1) dla kontrolujących,
2) dla kontrolowanych,
3) dla Zarządu.

§ 49.1. W posiedzeniach Komisji Rewizyjnej mogą uczestniczyć członkowie Zarządu bez prawa głosu.

2. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością, przy obecności co najmniej połowy członków.

§ 50. Z każdego posiedzenia Komisji Rewizyjnej powinien być sporządzony protokół zawierający:
1) numer protokołu i datę sporządzenia,
2) nazwę komisji,

3) nazwiska obecnych członków Komisji, przewodniczącego posiedzenia, i zaproszonych gości,
4) porządek obrad,
5) omówienie przebiegu posiedzenia oraz treść przyjętych uchwał,
6) podpis przewodniczącego komisji.

## VIII. Powoływanie i odwoływanie organu wykonawczego Gminy.

§ 51.1. Organem wykonawczym Gminy jest Zarząd wybrany na okres kadencji Rady.

2. Zarząd stanowią Wójt i 4 członków.

3. Członkowstwa Zarządu nie można łączyć z zatrudnieniem w administracji rządowej.

§ 52.1. Rada wybiera Zarząd spośród radnych lub spoza składu Rady w ciągu 6 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy, z uwzględnieniem ust. 2 i 3.

2. Rada Gminy wybiera Wójta bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

3. Rada Gminy wybiera pozostałych członków Zarządu na wniosek Wójta zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

4. Rada Gminy może ogłosić konkurs na stanowisko Wójta, określając kwalifikacje wymagane od kandydatów na to stanowisko. Doraźna komisja Rady do sprawy wyboru Wójta sprawdza kwalifikacje kandydatów oraz przedstawia ich podczas posiedzenia Rady.

§ 53.1. Uchwała Rady Gminy w sprawie nieudzielenia Zarządowi absolutorium jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie Zarządu, chyba, że po zakończeniu roku budżetowego Zarząd Gminy został odwołany z innej przyczyny.

2. Rada rozpoznaje sprawę odwołania Zarządu z przyczyny określonej w ust. 1 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podjęcia uchwały w sprawie nieudzielenia Zarządowi absolutorium. Po zapoznaniu się z opiniami o których mowa w § 47 ust. 2 regulaminu oraz uchwałą Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie uchwały Rady Gminy o nieudzieleniu absolutorium i po wysłuchaniu wyjaśnień Zarządu, Rada Gminy może odwołać Zarząd bezwzględną większością ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

§ 54.1. Rada może odwołać Zarząd, z wyjątkiem Wójta z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium jedynie na wniosek 1/4 ustawowego składu Rady. Wniosek wymaga formy pisemnej i uzasadnienia.

2. Wniosek o którym mowa w ust. 1 podlega zaopiniowaniu przez właściwą komisję oraz Komisję Rewizyjną.

3. Przepis § 53 ust.2 Regulaminu stosuje się odpowiednio.

4. Zarząd może być również rozwiązany na wniosek Wojewody przez Sejmik Samorządowy na zasadach i w trybie określonym w art. 96 ust. 2 ustawy o samorządzie terytorialnym.

§ 55.1. Rada Gminy może odwołać Wójta większością 2/3 głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym, na zasadach i w trybie określonym w § 54. Odwołanie Wójta jest równoznaczne z odwołaniem pozostałych członków Zarządu.

2. Rada Gminy może na uzasadniony wniosek Wójta odwołać poszczególnych członków Zarządu, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

§ 56.1. Jeżeli wniosek o odwołanie Zarządu albo Wójta nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania, z zachowaniem trybu przewidzianego w § 54 oraz § 55 ust. 1 regulaminu.

2. W razie odwołania Zarządu z przyczyn, o których mowa w § 53, § 54, § 55 ust. 1 Regulaminu, Rada Gminy wybiera w ciągu 1 miesiąca nowy zarząd na zasadach określonych w § 52.

3. Do czasu wyboru nowego zarządu obowiązki wykonuje dotychczasowy Zarząd.

§ 57.1. W przypadku złożenia rezygnacji z członkowstwa w Zarządzie, Rada Gminy podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji i zwolnieniu z pełnienia obowiązków członka Zarządu zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu 1 miesiąca od daty złożenia rezygnacji.

2. Niepodjęcie przez Radę Gminy uchwały w terminie, o którym mowa w ust.1 jest równoznaczna z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym uchwała powinna być podjęta.

3. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka Zarządu nie będącego jego przewodniczącym, Wójt obowiązany jest najpóźniej w ciągu 1 miesiąca od dnia przyjęcia rezygnacji lub upływie okresu, o którym mowa w ust.2, przedstawić Radzie Gminy nową kandydaturę na członka Zarządu.

## IX. Referendum lokalne.

§ 58.1. W sprawach samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne oraz odwołania Rady przed upływem kadencji, rozstrzyga się wyłącznie w drodze referendum lokalnego.

2. Referendum może być przeprowadzone w każdej innej sprawie ważnej dla Gminy.

§ 59.1. Referendum przeprowadza Rada z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.

2. Referendum jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 30 % uprawnionych do głosowania.

3. Referendum w sprawie odwołania Rady przed upływem kadencji przeprowadza się na zasadach określonych w ust. 1 i 2.

4. W sprawach nie uregulowanych ustawą o samorządzie terytorialnym tryb przeprowadzania referendum określa odrębna ustawa.

§ 60.1. Inicjatywa własna Rady o poddaniu określonej sprawy pod referendum lokalne może być podjęta na wniosek stałej komisji Rady lub 1/4 ustawowego składu Rady.

2. Pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem zgłoszony co najmniej na miesiąc przed planowanym terminem sesji, przedstawia Przewodniczący Rady.

3. Wniosek powinien określać:
1) problem wymagający rozstrzygnięcia,
2) propozycje sformułowania pytań lub wariantów rozstrzygnięć,
3) proponowany terytorialny zasięg referendum i termin jego przeprowadzenia,
4) warunki finansowania.

4. Rada podejmuje uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawach samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne lub w innej sprawie ważnej dla gminy bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowej liczby radnych.

§ 61. Z inicjatywą przeprowadzenia referendum na wniosek mieszkańców gminy wystąpić może:
1) obywatel lub grupa obywateli, którym przysługuje prawo wybierania do rady danej gminy,
2) struktura terenowa partii politycznej lub organizacji społecznej działająca w danej gminie.

**X. Radni.**

§ 62.1. Radni składają ślubowanie na pierwszej sesji Rady, a radni nieobecni oraz radni, którzy uzyskają mandat w czasie trwania kadencji składają ślubowanie na pierwszej sesji Rady, w której uczestniczą.

2. Ślubowanie odbywa się przez odczytanie roty, a następnie kolejne wywoływanie radnych, z których każdy wypowiada słowo „ślubuję".

§ 63.1. Radni mają obowiązek utrzymywania stałego kontaktu z wyborcami, których reprezentują w Radzie, przede wszystkim:
1) informowania wyborców o aktualnej sytuacji Gminy,
2) konsultowanie materiałów i spraw, zwłaszcza przed sesją,
3) upowszechniania uchwał Rady oraz mobilizowania ludności do ich realizacji,
4) informowania wyborców o swojej działalności w radzie,
5) przyjmowania postulatów, wniosków i skarg wyborców.

§ 64.1. Na sesjach Rady oraz w okresach między sesjami radni mogą zgłaszać wnioski we wszystkich sprawach wynikających ze sprawowania mandatu lub wnioski przekazywane im przez wyborców. Szczegółowy tryb składania i załatwiania wniosków składanych na sesji określa § 19 niniejszego regulaminu.

2. Rada może powierzyć udzielenie odpowiedzi na wniosek adresowany do siebie - właściwej rzeczowo Komisji Rady.

3. Adresat wniosku jest zobowiązany do udzielenia radnemu odpowiedzi o sposobie załatwienia - bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni od dnia wniesienia wniosku.

4. Na sesjach oraz w okresach międzysesyjnych radni mają prawo kierowania do Wójta interpelacji (ustnie lub na piśmie), których przedmiotem są sprawy związane z właściwością Rady i jej organów. Szczegółowy tryb składania i załatwiania interpelacji składanych na sesji - określa § 19 niniejszego regulaminu.

5. Wójt udziela pisemnych odpowiedzi na interpelacje międzysesyjne bez zbędnej zwłoki, w każdym razie nie później niż 14 dni od daty złożenia.

§ 65. Radni mają prawo uczestniczyć w posiedzeniach organów sołectwa.

§ 66.1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach Rady i posiedzeniach Komisji, do których zostali powołani, podpisem na liście obecności.

2. W razie niemożności uczestnictwa w sesji Rady lub posiedzeniu Komisji radny obowiązany jest przed ich terminem usprawiedliwić swoją nieobecność przed Przewodniczącym Rady lub Przewodniczącym Komisji.

3. Radny ma obowiązek zgłosić zamiar opuszczenia obrad przed ich zakończeniem.

4. Radny może z ważnych i uzasadnionych przyczyn zwrócić się do Rady za pośrednictwem Przewodniczącego z wnioskiem i czasowe zwolnienie go z wypełniania obowiązków wynikających z mandatu radnego (łącznie na okres nie dłuższy niż jeden rok).

5. Wniosek, o którym mowa w ust. 4 Przewodniczący przedstawia na sesji. Rada zajmując stanowisko w sprawie, określa jednogłośnie sposób powiadomienia wyborców o czasowym zwolnieniu radnego z jego obowiązków.

§ 67.1. Radny ponosi przed Radą odpowiedzialność za udział i aktywność w jej pracach oraz wywiązywania się z obowiązków i stosowanie do zasad określonych w regulaminie.

2. W przypadkach niewykonywania bądź rażąco nikłego wykonywania obowiązków radnego Rada może udzielić radnemu:
1) upomnienia pisemnego,
2) nagany, z podaniem do wiadomości wyborcom.

3. Rada podejmuje uchwałę w tych sprawach po wysłuchaniu radnego, w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów i może określić przy tym sposób podania treści tej uchwały do wiadomości wyborców.

§ 68.1. W zakresie ustalonym w ustawie radni korzystają z ochrony prawnej. Szczególnej ochronie prawnej podlega stosunek pracy radnego.

2. Przed zajęciem stanowiska wobec wniosku zakładu pracy o rozwiązaniu stosunku pracy z radnym, Rada obowiązana jest wysłuchać wyjaśnień radnego.

§ 69.1. W celu wzięcia udziału w sesji Rady, posiedzeniu Komisji, a także w innych wypadkach związanych z pracami Rady lub wykonywaniem obowiązków wynikających z mandatu, radnemu przysługuje na ten czas zwolnienie od pracy zawodowej.

2. Podstawę do czasowego zwolnienia radnego od pracy zawodowej stanowi otrzymane zawiadomienie lub zaproszenie, określające zwłaszcza termin i przedmiot prac związanych z wykonywaniem mandatu, a w przypadku ich braku - stosowne poświadczenie.

§ 70.1. Radny nie może wykonywać pracy w ramach stosunku pracy w Urzędzie Gminy oraz wykonywać funkcji kierownika jednostki organizacyjnej tej Gminy. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu osoba ta obowiązana jest złożyć wniosek o urlop bezpłatny w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy.

2. Radny, o którym mowa w ust.1 otrzymuje urlop bezpłatny na okres sprawowania mandatu oraz 3 miesięcy po jego wygaśnięciu.

3. Niezłożenie przez radnego wniosku, o którym mowa w ust. 1 jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.

4. W przypadku radnego wykonującego funkcję kierownika w jednostce organizacyjnej przejętej lub utworzonej przez Gminę w czasie trwania kadencji, termin, o którym mowa w ust. 1 wynosi 6 miesięcy od dnia przejęcia lub utworzenia tej jednostki.

§ 71. Po wygaśnięciu mandatu odpowiednio Urząd Gminy lub gminna jednostka organizacyjna przywraca radnego do pracy na tym samym lub równorzędnym stanowisku pracy z wynagrodzeniem odpowiadającym wynagrodzeniu jakie radny otrzymywałby, gdyby nie przysługujący urlop bezpłatny. Radny zgłasza gotowość przystąpienia do pracy w terminie 7 dni od dnia wygaśnięcia mandatu.

§ 72. Organ Gminy zamierzający powierzyć radnemu wykonywanie pracy na podstawie umowy zlecenia lub umowy agencyjnej albo zamierzający udzielić zamówienia publicznego w zakresie nie objętym przepisami ustawy o zamówieniach publicznych obowiązany jest zasięgnąć opinii Komisji Rewizyjnej.

§ 73. Radni otrzymują za udział w posiedzeniach Rady i komisji dietę w wysokości określonej przez Radę.

§ 74. Przepisy § 69 i § 73 stosuje się do członków Komisji Rady nie będących radnymi.

**XI. Organizacja pracy Rady.**

§ 75.1. Przewodniczący wraz z Wiceprzewodniczącym organizuje pracę Rady na sesjach, koordynuje realizację zadań Rady przez jej organy, udziela radnym pomocy w sprawowaniu mandatów oraz wykonuje inne zadania określone ustawą, niniejszym regulaminem oraz wskazane przez Radę.

2. Przewodniczący Rady systematycznie składa na sesjach okresowe informacje o podejmowanych działaniach oraz wszelkich czynnościach, do których jest zobowiązany lub uprawniony a dokonywanych między sesjami Rady.

§ 76. Wójt Gminy w imieniu Zarządu jako organu wykonawczego obowiązany jest na sesjach Rady składać informacje z realizacji zadań wynikających z uchwał Rady, głównie zaś z prac Zarządu, budżetu oraz o problemach związanych z bieżącą sytuacją Gminy.

§ 77. Wójt ściśle współdziała z Przewodniczącym Rady w sprawach związanych z przygotowaniem organizacyjnym i merytorycznym sesji Rady, szczególnie zaś projektów uchwał oraz niezbędnych materiałów i informacji.

**XII. Postanowienia końcowe.**

§ 78.1. Rada uchwala regulamin w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

2. Przewodniczący Rady czuwa nad prawidłowym stosowaniem Regulaminu, a w razie potrzeby interpretuje jego postanowienia.

## 123.
## ANEKS NR 1/96
## z dnia 15 listopada 1996 r.

**do porozumienia w sprawie zlecania zadań w zakresie bieżącego i zimowego utrzymania dróg wojewódzkich zamiejskich w granicach Gminy Szczurowa.**

§ 1. W porozumieniu z dnia 19 lutego 1996 r. zawartym pomiędzy Dyrektorem Okręgu Dróg Publicznych w Krakowie i Wojewodą Tarnowskim a Zarządem Gminy w Szczurowej w sprawie zlecania zadań w zakresie bieżącego i zimowego utrzymania dróg wojewódzkich zamiejskich w granicach Gminy Szczurowa (Dz. Urz. Woj. Tarn. Nr 4, poz. 18) - § 2 ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„4.Na realizację „zadań zleconych" w ust.1 Wojewoda zapewni środki finansowej stanowiące „dotację celową" w wysokości wynikającej z planu robót na drogach wojewódzkich zamiejskich w 1996 roku w województwie tarnowskim - w asortymencie „bieżącego utrzymania dróg" - 126 060 zł. i „zimowego utrzymania dróg" - 3 780 zł."

§ 2. Aneks sporządzony został w trzech jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron i stanowi integralną część porozumienia.

§3. Aneks wchodzi w życie z upływem 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnowskiego.

**Zarząd Gminy**
**Marian Zalewski**
**Wójt Gminy Szczurowa**

**Członek Zarządu**
**Jan Oleksy**

**Dyrekcja Okręgowa**
**Dróg Publicznych**
**Naczelny Dyrektor**
**mgr inż. Jerzy Bajer**

**WOJEWODA**
**wz. Wicewojewoda**
**Ryszard Półtorak**

124.

# OBWIESZCZENIE WOJEWÓDZKIEGO KOMISARZA WYBORCZEGO W TARNOWIE z dnia 12 listopada 1996 r.

**w sprawie ogłoszenia wyników głosowania i wyborów uzupełniających do Rady Gminy w Lipnicy Murowanej.**

Na podstawie art. 102 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. - Ordynacja wyborcza do rad gmin (Dz. U. z 1996 r. Nr 84, poz. 387) podaję do wiadomości co następuje:

1. Wybory uzupełniające do Rady Gminy w Lipnicy Murowanej w okręgu wyborczym Nr 8, przeprowadzono w dniu 10 listopada 1996 r.

2. Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 1 w Lipnicy Murowanej powołana dla przeprowadzenia głosowania w wyborach uzupełniających w okręgu wyborczym Nr 8, ustaliła co następuje:
a) liczba uprawnionych do głosowania - 191
b) liczba oddanych głosów - 50
c) liczba głosów nieważnych - 1
d) liczba głosów ważnych - 49
e) liczba głosów ważnych bez dokonania wyboru - 0
f) poszczególni kandydaci otrzymali następującą liczbę głosów ważnych:
1. GARPIEL Władysław Józef - 34
2. MICHAŁEK Wiesław - 15

3. Na podstawie protokołu głosowania Gminna Komisja Wyborcza w Lipnicy Murowanej stwierdziła, że w wyniku wyborów uzupełniających do Rady Gminy w Lipnicy Murowanej, w okręgu wyborczym Nr 8 - **radnym został wybrany Pan Garpiel Władysław Józef.**

**Wojewódzki Komisarz Wyborczy**
**mgr Edward Studziński**

Wydawca: Wojewoda Tarnowski
Redakcja: Biuro Prawne w Wydziale Organizacyjno-Prawnym Urzędu Wojewódzkiego w Tarnowie, ul. Narutowicza 38, tel. 21-41-95.
Redaktor Naczelny: Alicja Krakowska-Musiał

Tłoczono z polecenia Wojewody Tarnowskiego z dnia 18 listopada 1996 r. w Zakładzie Obsługi Urzędu Wojewódzkiego zam. 200 szt.